



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Ракитянский агротехнологический техникум»

На период с 01 апреля 2025 года по 31 марта 2028 года

Коллективный договор принят на Общем собрании работников «18 марта 2025 года (протокол № 3)



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ракитянский агротехнологический техникум».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора является: работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Новиковой Натальи Алексеевны, именуемое далее «Работодатель»; работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей в лице их представителя, председателя первичной профсоюзной организации техникума (далее – председателя профкома).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 Трудового кодекса РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слияние, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к

снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) Положение внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «РАТТ»;
- 2) Положения об оплате труда работников ОГАПОУ «РАТТ»;
- 3) Положение об организации работы в области охраны труда ОГАПОУ «РАТТ»;
- 4) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОГАПОУ «РАТТ»;
- 5) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за счет внебюджетных средств работников ОГАПОУ «РАТТ»;
- 6) Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- ✓ учет мнения (по согласованию) профкома;
- ✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ✓ получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- ✓ участие в разработке коллективного договора;
- ✓ другие формы.

1.17. Педагогический работник, осуществляющий образовательную Деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (п.6. ст. 3 ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующими трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для приема на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компетенции и др.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 Трудового кодекса РФ);

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с 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 (приложение 2 к приказу - пункт 4) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным.

Объем учебной нагрузки педагогического работника ежегодно оговаривается в приказе и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу в качестве совместителей, устанавливается руководителем учреждения, но не более 360 часов.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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 часов.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если

преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 1,5 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (п.1.5, 1.6 Приложение N 2, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре);

✓ временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

✓ восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

✓ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «Б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей и мастеров производственного обучения, оплачивается дополнительно (п.2.7 приказа Министерства образования науки 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).

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп комплектов, групп или количества обучающихся воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение

сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 Трудового кодекса РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работниками ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса РФ).

2.15. Работодатель приостанавливает действие трудового договора с работником, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет форму профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года, стажировку педагогические работники проходят не реже 1 раза в 3 года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников

для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 Т трудового кодекса РФ.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации) с отрывом от работы, за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса РФ). При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения оценки осуществляется за счет средств работодателя.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 Трудового кодекса РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям (ст. 173 Трудового кодекса РФ, без сохранения зарплаты).

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам, не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительным отпуском до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.) предусмотреть дополнительную льготу для указанных работников путем сохранения уровня оплаты труда сроком до года по имевшейся ранее квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности

или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 30 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 Трудового кодекса РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст.82 Трудового кодекса РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации кроме лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- педагоги, награжденные государственными наградами;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 Трудового кодекса РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателей, не допускающего перерывов между занятиями.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

5.9. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате

труда.

5.11. Предоставлять перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщин по ее желанию в ежегодный оплачиваемый отпуск не зависимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

5.12. Предоставлять работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

5.13. Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы, ежегодные дополнительные отпуска, без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.14.Время зимних и летних каникул не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.15.В каникулярное время педагогический персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.16.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.17.Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

✓ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса РФ;

✓ с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

5.17.2. Предоставлять работникам отпуск с *сохранением заработной платы* в следующих случаях:

- ✓ председателю ПК – 3 дня;
- ✓ членам добровольной народной дружины – 3 дня;
- ✓ проводы детей в армию – 3 дня;
- ✓ свадьба детей работника – 3 дня;
- ✓ свадьба работника – 3 дня;
- ✓ смерть близких родственников – 3 дня (близкими родственниками считаются: супруги, родители, дети, усыновители, усыновленные (ст.2 Семейный кодекс РФ);

✓ в день своего 50-55-60-65-летия выходной день после 12-00 день, если его день рождения приходится на его рабочий день;

✓ при выписке ребенка из роддома, отцу предоставляется один день.

5.17.3. Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения зарплаты в соответствии со ст. 128, ст. 263 Трудового кодекса РФ.

5.17.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения (ст.335 Трудового кодекса РФ).

5.18. Общим выходным является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором работником (ст. 111 Трудового кодекса РФ).

5.19. Работник при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) освобождается от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы.

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

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

5.22. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором в не места расположения работодателя, в нестационарного рабочего места, в случаях, определенных настоящими Правилами.

5.23. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия,

иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5.24. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону и электронной почте.

5.25. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

5.26. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, сделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

5.27. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников ОГАПОУ «РАТТ» в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и локальными актами учреждения.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников ОГАПОУ «РАТТ» (Приложение 2), Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОГАПОУ «РАТТ», локальными нормативными актами образовательной организации.

Заработная плата педагогических работников включает в себя:

- **базовый должностной оклад** – минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность в ОГАПОУ «РАТТ» по занимаемой должности, без учета гарантированных надбавок (доплат), выплат стимулирующего и компенсационного характера. Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и Белгородской области;

- **гарантированные надбавки** – надбавки, устанавливаемые к базовому должностному окладу за специфику работы в ОГАПОУ «РАТТ»;

- **гарантированные доплаты** – доплаты, устанавливаются к базовому должностному окладу за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- **выплаты компенсационного характера** - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда, 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);

- **выплаты стимулирующего характера** - выплаты, устанавливаемые работникам ОГАПОУ «РАТТ» с целью повышения материального стимулирования

высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы.

6.3. В соответствии со статьями 8,9,49 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2020 г. №473-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2025 года в сумме 22440 рублей в месяц.

Начиная с 2025 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ). Согласно правилам внутреннего трудового распорядка выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц: заработная плата за первую половину месяца 20 числа, окончательный расчет за месяц 5 числа.

6.5. Ежемесячно выдавать расчетные листы по заработной плате.

6.6. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Организует в учреждениях общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работнику, уходящему на пенсию по старости.

7.6. Работникам учреждения выплачивается из внебюджетных средств и средств экономии единовременная премия в связи с юбилейными датами (достижение 50, 55, 60, 65, 70 – летнего возраста) в размере минимальной заработной платы по стране, а в случае увольнения в связи с выходом на пенсию по возрасту – двумя минимальными окладами и ценным подарком до 5000 (пяти тысяч) рублей, при работе не менее одного года.

7.7. Оказывать единовременную материальную помощь при вступлении в первоначальный брак 5000 (пять тысяч) рублей из внебюджетных средств и средств экономии.

7.8. Оказывать материальную помощь на длительное лечение из внебюджетных средств работникам, проработавшим в техникуме:

- ✓ не менее 10 лет – до 10 000,00 руб.;
- ✓ не менее 5 лет – до 5000, 00 руб.;

✓ остальным работникам – до 3000,00 руб.

7.9. Ежегодно приобретать новогодние подарки для детей работников в возрасте до 14 лет включительно, из внебюджетных средств.

7.10. При приобретении сотрудниками техникума путевок санаторно-курортного лечения из внебюджетных средств техникума оказывать материальную помощь до 3 (трех тысяч) рублей при наличии денежных средств.

7.11. Предоставлять всем работникам техникума и пенсионерам техникума автотранспортные услуги по льготным ценам:

✓ стихийное бедствие;

✓ проводы в армию;

✓ в случае болезни для доставки в больницу;

✓ похороны близких родственников;

✓ свадьба;

✓ вспашка огородов, при посадке картофеля на огороде, для подвозки посадочных культур, при перевозке урожая с поля домой, с заправкой трактора и автомобиля за счет работника, согласно нормам.

7.12. Оказывать материальную помощь из внебюджетных средств на погребение работника или близких родственников в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

7.13. Выделять денежные средства до 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей на приобретение венка для умерших работников, близких родственников работников и пенсионеров техникума.

7.14. Оказывать работнику из внебюджетных средств материальную помощь 6000 (шесть тысяч) рублей на рождение ребенка.

7.15. Предоставлять по заявлению работника выходной с 12-00 с сохранением заработной платы в день рождения работника.

7.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время (ФЗ от 13.07.2015 г. №242-ФЗ, ст.262.1 Трудового кодекса РФ).

7.17. Выделять бесплатно, по заявкам профсоюзного комитета автотранспорт для проведения культурно-массовых мероприятий и посещения больных.

7.18. Разрабатывать на период посевных и уборочных работ меры материального поощрения работников и согласовывать с профкомом.

7.19. Работникам, принимающих участие в работе на учебном хозяйстве, определенных приказом, производить 2-х разовое питание из внебюджетных средств техникума.

7.20. Обеспечивать профессиональное обучение, переподготовку работников по профессиям, проводимых в РАТТ по цене 50% от полной стоимости обучения. 20-ти часовые курсы бесплатно.

7.21. Предоставлять мастерам производственного обучения и преподавателям, заместителям директора, директору льготы по оплате коммунальных услуг, при соответствующем финансировании.

7.22. Своевременно предоставлять отгулы работникам за дни дежурства и сверхурочную работу на учебном хозяйстве.

7.23. Обеспечить соблюдение температурного режима в техникуме и общежитии.

7.24. Ходатайствовать перед Министерством образования Белгородской области о выделении средств для приобретения жилья работникам техникума.

7.25. Членские профсоюзные взносы оплачиваются путем безналичного

перечисления на расчетный счет организации Профсоюза. Членские профсоюзные взносы удерживаются со всех предусмотренных системой оплаты труда выплат работникам, в соответствии с Перечнями, утверждаемыми выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Предусмотреть на мероприятия по улучшению условий охраны труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,25% от фонда оплаты труда.

8.4. Осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

8.5. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 Трудового кодекса РФ).

8.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных

требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.14. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

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

8.16. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.21. Предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.22. Предоставлять работникам, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.23. Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.24. Освобождать работника от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом в день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны

предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождения ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение трех рабочих дней после прохождения диспансеризации.

8.25. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования и прохождения ежегодного медицинского осмотра работников в больнице.

8.26. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.27. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.28. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.29. Профком обязуется:

- организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для работников техникума.

IX. Права и обязанности организации в области пожарной безопасности

9.1. Руководитель организации имеет право:

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны (ст.37 ФЗ от 21.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

9.2. Руководитель организации обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, в том числе о пожарной безопасности, производимой ими продукции, а также о происшедших на территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях, имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- Содействовать деятельности добровольных пожарных (ст.37 ФЗ от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

9.3. Работники имеют право на:

- получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделения пожарной охраны;
- участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны (ст.34 ФЗ от 21.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности»).

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства в иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 Трудового кодекса РФ).

10.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. Работодатель обязан представить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 Трудового кодекса РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере один процент из заработной платы работника, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых на семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.10. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пунктами 3 и пунктом 5 ст.81 Трудового кодекса РФ. С соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст.374, 376 Трудового кодекса РФ).

10.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по

любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.12. Члены профкома включают в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 Трудового кодекса РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 Трудового кодекса РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 Трудового кодекса РФ);
- массовые увольнения (ст.180 Трудового кодекса РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 Трудового кодекса РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 Трудового кодекса РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 135б Трудового кодекса РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 Трудового кодекса РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 Трудового кодекса РФ) и другие вопросы.

XI. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1.Представлять и защищать права и интересы работников техникума по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» РФ.

11.2.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых

книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудового кодекса РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 Трудового кодекса РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам в суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников и обеспечению их новогодними подарками из внебюджетных средств.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляет контроль за регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет, со дня подписания (ст.43 ТК РФ).

12.8. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 (шесть) месяцев до окончания срока действия данного договора.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОГАПОУ «РАТТ»**

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Ракитянский агротехнологический техникум»

Копия

Рассмотрено

на заседании

Общем собрании работников и

обучающихся Техникума

протокол № 3

от « 18 » марта 2025 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 1.1

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ОГАПОУ «РАТТ»



Верно
Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) являются основным локальным нормативным актом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ракитянский агротехнологический техникум» (далее – Техникум), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила имеют целью способствовать полной реализации главных задач образовательного учреждения, вытекающих из Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального Закона «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, а также воспитанию у членов коллектива сознательного отношения к труду и обучению, дальнейшему укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучения, рациональному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, эффективности производства, улучшению качества учебного процесса.

1.3. Правила одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

1.4. Дисциплина в Техникуме поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и обеспечивается созданием необходимых условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

1.5. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Техникума в пределах предоставленных законодательством прав, совместно или по согласованию с соответствующим выборным органом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в Техникуме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать



работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Техникуме правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонального) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном заведении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу (ст. 69 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для начисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществле-



ния других целей в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации. Копия

При оформлении трудового договора поступающий проходит инструктаж по технике безопасности.

2.4. При приеме на работу на основании заключенного трудового договора издается соответствующий приказ работодателя, который объявляется работнику под роспись.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного с работником трудового договора.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.6. Работник имеет право заключать дополнительное соглашение к трудовому договору о выполнении дополнительной работы в рамках рабочего времени основной работы (внутреннее совмещение должностей).

2.7. При приеме на работу Работодатель обязан под роспись (либо по средствам кадрового электронного документооборота (далее – КЭДО)) ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ОГАПОУ «РАТТ», иными локальными нормативными актами Техникума, относящимися к трудовой функции работника, Коллективным договором, Должностной инструкцией.

2.8. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Техникум работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Техникуме производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности Техникума, проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

2.9. Работник может быть отстранен от работы в следующих случаях (ст. 76 ТК РФ):

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не пройден обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (ст. 76 ТК РФ);

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию^{Копия} (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах два и три пункта 2.9. настоящих правил.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст. 351.1 ТК РФ).

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, о месте его работы, о переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

2.12. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документооборота, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной



Копия
форме или направленном в порядке, установленном работодателем по адресу электронной почты работодателя rakitnoe-tehnikum@yandex.ru:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

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

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работника или работодателя производится в порядке, установленном законодательством.

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия в порядке, установленном статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.17. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, до истечения срока его действия может быть расторгнут работодателем лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

По соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 78 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, уход на пенсию и другие), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Техникуму, который объявляется работнику под роспись.

2.21. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией Техникума, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности, вернуть имуществу, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи.

2.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать ^{Копия} работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Перечень прав и обязанностей, размер ответственности каждого работника Техникума определяется должностной инструкцией.

3.2. Должностные инструкции каждого работника разрабатываются уполномоченными лицами Техникума, утверждаются директором Техникума и хранятся у специалиста по кадрам. При этом каждый работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией до начала работы под роспись (либо по средствам КЭДО).

3.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники Техникума имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами Техникума, трудовым договором;

- участие в управлении Техникума в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случае, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

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

3.4. Педагогические работники Техникума 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 библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума к ин-

формационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в техникуме;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- 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 Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники Техникума имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, имеют право на предоставление компенсации расходов

на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.7. Работник Техникума обязуется:

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- честно и добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов Техникума, приказы директора Техникума, указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Техникума, использовать рабочее время для производственного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной и электробезопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- возместить Техникуму средства, затраченные на обучение и повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Педагогические работники обязаны:



- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- не имеющие квалификационных категорий обязаны 1 раз в 5 лет проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой деятельности;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;

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

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

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

3.12. Техникум создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников.

Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Руководящие и педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.14. В установленном порядке приказом директора Техникума на преподавателей может быть возложено кураторство (классное руководство), заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями.

3.15. Работники прочего персонала (учебно-вспомогательный, обслуживающий) обязаны:

- своевременно и тщательно выполнять работу по нарядам и заданиям;
- улучшать качество работы, не допускать брака в работе, соблюдать дисциплину;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории Техникума;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- соблюдать трудовую дисциплину.

3.16. Обязанности отдельных категорий работающих определяются тарифно-квалификационными характеристиками Министерства труда Российской Федерации, инструкциями по должностным обязанностям, распоряжениями работодателя.

3.17. Каждый работник несет ответственность:

- за качество и сроки выполнения своих обязанностей;
- за выполнение нормативных документов, определяющих организацию работ;
- за деятельность подчиненных лиц и подразделений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- 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 техникума и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- организовать учебный процесс, хозяйственную и иную деятельность работников и обучающихся, создать для них безопасные условия труда;
- формировать контингент обучающихся, осуществлять контроль за успеваемостью и промежуточной аттестацией знаний обучающихся;
- контролировать дисциплину, принимать меры воздействия к нарушителям правопорядка;
- вести подбор и расстановку кадров, определять состав должностных требований;
- обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;
- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам техникума.

4.2. Работодатель обязан:

- обеспечить соблюдения работниками техникума обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками.
- правильно организовать труд работников техникума в соответствии с их специальностью и квалификацией.
- обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины.
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников.

4.3. Работодатель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания в техникуме;
- за невыполнение функций, отнесенных к его полномочиям;
- за качество образования выпускников техникума;
- за нарушение прав и свобод работников и обучающихся.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – это время в течение, которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности,

а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 час в неделю.

Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать четырех часов в день.

5.3. Для преподавателей, прочих педагогических работников и обучающихся устанавливается шестидневная рабочая неделя.

График их работы определяется учебным расписанием. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и других работ в соответствии с занимаемой должностью и индивидуальным планом.

5.4. Для преподавателей установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов. Мастерам производственного обучения установлено минимальное количество часов педагогической работы по проведению практических занятий, воспитательной работе и учебно-производственных работ по профессиональному обучению за ставку заработной платы в размере не менее 720 часов в пределах продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

Рабочий день преподавателя не должен превышать 6 часов занятий. Учебная нагрузка преподавателя устанавливается заместителем директора.

5.5. Выходные дни при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье, при шестидневной – воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему или праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.6. Для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени (сторожа (вахтеры), дежурные по общежитию), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. Для данных категорий работников может устанавливаться как сменный режим рабочего времени, так и работа по графику со скользящими выходными днями согласно графику работы.

Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками, утверждаемые Работодате-



Копия
лем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за отчетный период.

5.7. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.8. Для отдельных категорий работников, связанных с обслуживанием столовой, общежития, территории устанавливаются сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми директором Техникума, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Согласно статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства.

Согласно Закону Белгородской области «О праздничном дне Белгородской области № 462 от 30.12.2020 г. – 12 июля – День Прохоровского поля – Третьего ратного поля России – нерабочий праздничный день.

Привлечение работников Техникума к дежурству и к некоторым видам работы в выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа Техникума, по письменному приказу администрации.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

5.10. Администрация Техникума привлекает педагогических работников к дежурству по Техникуму. Дежурство мастеров производственного обучения начинается в 8⁰⁰ и заканчивается в 15⁰⁰, преподаватели дежурят во время перемен. График дежурства мастеров производственного обучения составляется ежемесячно, по полугодиям составляется преподавателям.



5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал Техникума привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории Техникума и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Работодатель обязан организовать четкий учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.13. Работникам Техникума предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. В соответствии со статьей 115 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительность ежегодного отпуска работников составляет 28 календарных дней.

Согласно статьи 334 Трудового кодекса Российской Федерации, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации и составляет 56 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Техникума. График отпусков доводится до сведения всех работников под роспись.

Отпуск педагогическому коллективу предоставляется, как правило, в период каникул.

5.14. Работники направляются по распоряжению руководства Техникума в служебную командировку, во время которой они должны выполнить служебное поручение.

Срок служебной командировки работников работодатель определяет с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Работодатель имеет право перевести суточные и аванс на командировку на зарплатную карту работника.

5.15. Работник при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) освобождается от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы.

5.16. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в по-

Копия
Решение, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.

Если непосредственный руководитель работника или директор Техникума не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления директор Техникума, или его заместители оформляют в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 7 настоящих Правил.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами.

6.2. За особые трудовые заслуги работникам Техникума представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения медалями.

6.3. По результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая и первая категории.

6.4. Поощрения работников работодателем объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива Техникума.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины, в соответствии со статьей 192 ^{Копия} Трудового кодекса Российской Федерации, директор Техникума применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. До принятия взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания, применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, может быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Техникума или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии наркотического или токсического опьянения, совершения по месту работы хищения.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин или отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов в течение рабочего дня.

За прогул, распитие спиртных напитков или появление на работе в нетрезвом состоянии работодатель применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в настоящих Правилах.

Для педагогических работников основаниями для увольнения по инициативе Руководителя также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Техникума;
- применение методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью обучающихся.

Увольнение по указанным основаниям производится директором Техникума без согласия с профсоюзным органом.



7.5. На основании статьи 195 Трудового кодекса Российской Федерации ^{Копия} дисциплинарные взыскания на директора применяются тем органом, который имеет право его назначить и уволить.

7.6. Администрация Техникума имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.7. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа Техникума, а его председатель без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

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

7.10. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания и прекращения действия иных мер, применяемых администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

8. УДАЛЕННАЯ РАБОТА

8.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места, в случаях, определенных настоящими Правилами.

8.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

8.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону и электронной почте.

8.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.



8.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным ^{Копия} соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

8.6. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

9.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2019 и 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

9.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

9.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.



9.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного ^{Копия} возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

Разработчик
Баранова Марина Алексеевна
специалист по кадрам

Верно
Директор ОГАПОУ «РАТТ»



Новикова Н.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ
ОГАΠΟΥ «ΡΑΤΤ»**

Утверждено:

Приказом по ОГАПОУ «РАТТ»

От « 24 » декабря 2024 года № 987-од

Н.А.Новикова



Протокол от « 05 » декабря 2024 года № 8



ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ от 02 декабря 2024 года №12 об оплате труда работников ОГАПОУ "РАТТ"

Настоящее изменение в Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «РАТТ» (далее - Положение) разработано на основании постановления Правительства Белгородской области от 25 ноября 2024 года №547-пп "О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №138-пп".

1. Внести в Положение об оплате труда работников ОГАПОУ "РАТТ" от 30.06.2014 № 1.45 следующие изменения:

- пункт 2.4. раздела 2 Положения дополнить тринадцатым абзацем следующего содержания:

"На период 2024 - 2025 учебного года в связи с введением в Белгородской области режима функционирования "Чрезвычайная ситуация" при условии снижения численности обучающихся в сравнении с численностью по состоянию на 1 января 2024 года, при формировании оплаты труда административного и педагогического персонала на 1 сентября 2024 года значения коэффициента K2 применять на уровне соответствующих значений, действующих для расчета оплаты труда по состоянию на 1 января 2024 года.";

- в первом абзаце пункта 3.8. и четвертом абзаце пункта 3.10 раздела 3 Положения слова

"преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности" заменить словами

"преподавателя-организатора основ безопасности и защиты Родины";

- приложение №1 к Положению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее изменение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года, за исключением пятого абзаца пункта 1 настоящего изменения, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.

Верно
Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.



Приложение №1
Изменениям в Положение об оплате труда
от 02 декабря 2024 года №12

Размеры базовых должностных окладов работников ОГАПОУ "РАТТ"

N п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
1. Педагогический персонал		
1.1.	Преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10 361 12 051 12 966
1.2.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 065 12 706 13 670
1.3.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 134 12 706 13 670
1.4.	Социальный педагог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 134 12 706 13 670
1.5.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	18 184
1.6.	Мастер производственного обучения: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	10 361 12 051 12 966
1.7.	Методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 065 12 866 13 844
1.8.	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 134 12 866 13 844
1.9.	Руководитель физического воспитания: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 134 12 866 13 844
1.10.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 065 12 866 13 844
1.11.	Педагог-организатор: - без квалификационной категории;	11 065

	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 844
1.12.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	11 134
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 866
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 844
1.13.	Сурдопедагог, тифлопедагог, дефектолог, логопед, олигофренопедагог:	
	- без квалификационной категории;	11 109
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 919
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 898
1.14.	Концертмейстер:	
	- без квалификационной категории;	11 065
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 866
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 844
2. Административный персонал		
2.1.	Директор	20 203
2.2.	Заместитель директора	18 184
2.3.	Старший мастер:	
	- имеющий среднее профессиональное образование;	14 904
	- имеющий высшее профессиональное образование	16 583
2.4.	Начальник планово-экономического отдела	16 364
2.5.	Руководитель структурного подразделения	13 936
2.6.	Начальник гаража	12 780
2.7.	Начальник отдела	11 867
2.8.	Заведующий отделением	14 904
2.9.	Заведующий лабораторией (мастерской)	14 904
2.10.	Заведующий учебной частью	12 999
2.11.	Заведующий библиотекой	12 788
2.12.	Заведующий столовой	11 867
2.13.	Заведующий производством (шеф-повар)	11 003
2.14.	Заведующий общежитием	11 003
2.15.	Комендант	10 112
2.16.	Заведующий хозяйством	10 079
2.17.	Заведующий складом	10 079
2.18.	Заведующий учебным хозяйством для организаций, имеющих учебное хозяйство с обрабатываемой земельной площадью:	
	- от 50 до 100 га;	10 079
	- от 100 до 200 га;	10 968
	- от 200 до 300 га;	11 003
	- от 300 до 400 га;	11 857
	- от 400 до 500 га;	12 788
	- свыше 500 га	15 377
2.19.	Заведующий архивом:	
	- при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел;	10 079
	- при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	10 511
3. Учебно-вспомогательный персонал		
3.1.	Инженер:	
	- без квалификационной категории	10 564

	- имеющий II квалификационную категорию;	11 063
	- имеющий I квалификационную категорию	12 362
3.2.	Инженер-электроник (программист):	
	- без квалификационной категории;	10 258
	- имеющий II квалификационную категорию;	11 810
	- имеющий I квалификационную категорию	14 412
3.3.	Юрисконсульт:	
	- без квалификационной категории;	10 079
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 756
	- имеющий I квалификационную категорию	12 362
3.4.	Дежурный по общежитию:	
	- при работе в общежитиях коридорного типа;	10 079
	- при работе в общежитиях секционного типа	10 272
3.5.	Экономист:	
	- без квалификационной категории;	10 564
	- имеющий II квалификационную категорию;	11 063
	- имеющий I квалификационную категорию	12 362
3.6.	Библиотекарь:	
	- без квалификационной категории;	10 079
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 270
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 756
	- ведущий библиотекарь	12 362
3.7.	Лаборант	10 079
3.8.	Архивариус	10 079
3.9.	Секретарь руководителя	10 079
3.10.	Секретарь учебной части (диспетчер)	11 167
3.11.	Специалист по кадрам	10 968
3.12.	Медицинская сестра:	
	- без квалификационной категории;	12 501
	- имеющая II квалификационную категорию;	12 741
	- имеющая I квалификационную категорию;	13 347
	- имеющая высшую квалификационную категорию	13 958
3.13.	Механик	11 253
3.14.	Сурдопереводчик:	
	- без квалификационной категории;	10 079
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 063
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 362
3.15.	Лаборант химического анализа	10 079
3.16.	Специалист по охране труда:	
	- без квалификационной категории;	10 564
	- имеющий II квалификационную категорию;	11 075
	- имеющий I квалификационную категорию	12 362
4. Обслуживающий персонал и технические исполнители		
4.1.	Повар	10 708
4.2.	Кастелянша	10 079
4.3.	Паспортист	10 079
4.4.	Кассир:	
	- при выполнении должностных обязанностей кассира;	10 079
	- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	10 272
4.5.	Подсобный рабочий	10 079

4.6.	Оператор посудомоечной машины	10 079
4.7.	Калькулятор	10 079
4.8.	Водитель автобуса	10 608
4.9.	Водитель автомобиля	10 118
4.10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	10 079
4.11.	Уборщик территории (дворник)	10 079
4.12.	Уборщик производственных помещений	10 079
4.13.	Уборщик служебных помещений	10 079
4.14.	Гардеробщик	10 079
4.15.	Сторож (вахтер)	10 079
4.16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	10 079
4.17.	Слесарь	10 079
4.18.	Слесарь-сантехник	10 079
4.19.	Сантехник	10 079
4.20.	Тракторист	10 079
4.21.	Лифтер	10 079
4.22.	Оператор газовой котельной	10 079
4.23.	Настройщик музыкальных инструментов	10 079
4.24.	Костюмер	10 079
4.25.	Аппаратчик химводоочистки	10 079

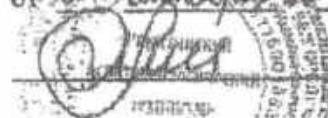


Верно
Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Ракитянский агротехнологический техникум»

Утверждено
приказом по ОГАОУ «РАТТ»
от 10 сентября 2021 года № 464/4-ог



Н.А.Новикова

Рассмотрено на заседании
Общего собрания (конференции)
Педагогических работников и
представителей других категорий
работников и обучающихся ОГАОУ
«РАТТ»
Протокол от 10 сентября 2021 года № 5

Мотивированное решение
Профсоюзного комитета
ОГАОУ «РАТТ»
Рассмотрено на заседании
Профсоюзного комитета
Протокол от 19 сентября 2021 года № 12



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 1.45

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ОГАОУ «РАТТ»
(в ред. от 01.10.2021)

Дата создания: 30 июня 2014 год



Верно
Директор ОГАОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года №86-пп "об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений", Постановления Правительства Белгородской области от 07.04.2014 № 138-пп "Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных организаций Белгородской области, реализующих программы среднего профессионального образования".
(в ред. от 01.10.2021)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает систему, порядок, условия установления и размеры оплаты труда работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Ракитанский агротехнологический техникум" (далее - ОГАПОУ "РАТТ") за счет средств областного бюджета.

1.2. Настоящее Положение распространяется на оплату педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей ОГАПОУ "РАТТ".

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **базовый должностной оклад** - минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность в ОГАПОУ "РАТТ" по замещаемой должности, без учета гарантированных надбавок (доплат), выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- **гарантированные надбавки** - надбавки, устанавливаемые к базовому должностному окладу за специфику работы в ОГАПОУ "РАТТ";
- **гарантированные доплаты** - доплаты, устанавливаются к базовому должностному окладу за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- **выплаты компенсационного характера** - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- **выплаты стимулирующего характера** - выплаты, устанавливаемые работникам ОГАПОУ "РАТТ" с целью повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы.

2. Система оплаты труда работников.

2.1. Оплата труда работников ОГАПОУ "РАТТ" в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируется самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

2.2. Месячная заработная плата работников выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, доплат, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Месячная заработная плата работников ОГАПОУ "РАТТ", полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнявшего должностные обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным Законодательством.

2.4. Заработная плата административного, педагогического, учебно-воспитательного,

обслуживающего персонала и технических исполнителей ОГАПОУ "РАТТ" рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = ДОбаз * Клов + ГН + ГД + ВКХ + ВСХ$, где:

ЗП — общий размер заработной платы работников ОГАПОУ "РАТТ";

ДОбаз — базовый должностной оклад;

Клов — повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

ГН — гарантированные надбавки;

ГД — гарантированные доплаты;

ВКХ — выплаты компенсационного характера;

ВСХ — выплаты стимулирующего характера.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.6. Заработная плата директора не может превышать пять размеров средней заработной платы работников ОГАПОУ "РАТТ" определяемой ежегодно по состоянию на 1 января. Информация о среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера организации за прошедший календарный год размещается на официальном сайте ОГАПОУ "РАТТ" не позднее 1 апреля текущего календарного года.

(в ред. от 01.10.2021)

2.7. Фонд оплаты труда работников ОГАПОУ "РАТТ" формируется на календарный год исходя из объемов бюджетных обязательств областного бюджета.

Фонд оплаты труда работников ОГАПОУ "РАТТ" формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТо = ФОТб + ФОТст$, где:

ФОТо — фонд оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ";

ФОТб — базовая часть фонда оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ";

ФОТст — стимулирующая часть фонда оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ".

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ОГАПОУ "РАТТ" в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, применение современных и инновационных образовательных технологий, направленных на реализацию перспективных программ развития среднего профессионального образования.

Доля фонда оплаты труда, направляемая на оплату труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала, в фонде оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ" определяется в объеме не более 45 процентов.

(в ред. 01.10.2021)

2.8. Директор ОГАПОУ "РАТТ" формирует и утверждает штатное расписание ОГАПОУ "РАТТ" в пределах базовой части фонда оплаты труда ежегодно по состоянию на 1 сентября. Локальным нормативным актом ОГАПОУ "РАТТ" предусматривается ознакомление работников со штатным расписанием ОГАПОУ "РАТТ".

(в ред. от 16.01.2015).

2.9. В отношении работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в ОГАПОУ "РАТТ" помимо основной работы), директор ОГАПОУ "РАТТ" ежегодно утверждает тарификационные списки по форме, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя ОГАПОУ "РАТТ".

3. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов

3.1. Размеры базовых должностных окладов работников ОГАПОУ "РАТТ" устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. Размеры базовых должностных окладов административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей устанавливаются в виде фиксированной суммы приказом ОГАПОУ "РАТТ" (в отношении директора ОГАПОУ "РАТТ" – правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя ОГАПОУ "РАТТ") на основании приложения № 1 к настоящему Положению

(в ред. от 16.01.2015).

3.3. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.4. Базовые должностные оклады педагогического, административного персонала устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 №276, приказом департамента образования Белгородской области от 18 ноября 2011 года №3479 "О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений области"

(в ред. от 16.01.2015).

Базовые должностные оклады иных категорий работников устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования.

В тарификационном списке ОГАПОУ "РАТТ" в графе "Квалификационная категория" для педагогов, не имеющих высшей или первой квалификационной категории, но имеющих аттестацию на соответствие занимаемой должности, производится запись "Без квалификационной категории, аттестован на соответствие занимаемой должности".

3.5. Ответственность за своевременное и правильное установление размеров базовых должностных окладов работников ОГАПОУ "РАТТ" несет директор ОГАПОУ "РАТТ".

3.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к базовому должностному окладу.

При наличии у работника несколько оснований для установления повышающего коэффициенты суммируются.

Применение повышающего коэффициента не учитывается при определении размера гарантированных доплат и надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Повышающие коэффициенты подразделяются на следующие виды:

- коэффициент наполняемости ОГАПОУ "РАТТ";
- коэффициент учебной нагрузки;
- коэффициент наполняемости группы (подгруппы).

3.8. Коэффициент наполняемости ОГАПОУ "РАТТ" применяется при расчете заработной платы директора ОГАПОУ "РАТТ", его заместителей, начальника планово-экономического отдела, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности

(в ред. от 25.11.2020).

Коэффициент наполняемости ОГАПОУ "РАТТ" устанавливается в зависимости от общей численности обучающихся в ОГАПОУ "РАТТ" на очной и очно-заочной форме обучения по состоянию на начало учебного года, пересматривается при расчете заработной платы по состоянию на 1 января и составляет:

(в ред. от 28.10.2016):

- при численности обучающихся до 200 человек - 1,3;
- при численности обучающихся от 201 до 400 человек - 1,4;
- при численности обучающихся от 401 до 700 человек - 1,6;
- при численности обучающихся от 701 до 1000 человек - 1,8;
- при численности обучающихся свыше 1000 человек - 2,0.

3.9. Коэффициент учебной нагрузки и коэффициент наполняемости группы (подгруппы) применяется при расчете заработной платы педагогического персонала за проведение производственного обучения (учебной и производственной практики) и обязательных часов аудиторных занятий.

Верно

Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.

(в ред. от 16.01.2015).

3.10. Коэффициент учебной нагрузки рассчитывается как отношение количества часов фактической учебной нагрузки к количеству часов учебной нагрузки по нормативу за ставку заработной платы в семестр, либо в год.

Объем фактической учебной нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в ОГАПОУ "РАТТ"

(в ред. от 28.10.2016).

Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определяются 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".

В должностные оклады руководителей физического воспитания и преподавателя организатора основ безопасности жизнедеятельности включена оплата за 360 часов педагогической работы в год. За часы педагогической работы, выполненные сверх учебной нагрузки, включенной в должностной оклад, руководителям физического воспитания и преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности ОГАПОУ "РАТТ" производится дополнительная оплата в порядке, установленном для преподавателей ОГАПОУ "РАТТ". При этом педагогическая работа, подлежащая дополнительной оплате, не должна превышать 360 часов в год.

(в ред. от 16.01.2015)

Для директора и заместителей директора ОГАПОУ "РАТТ" количество часов педагогической (преподавательской) работы в год не может превышать 360 часов.

(в ред. от 16.01.2015)

Установление объема учебной нагрузки на начало учебного года и его изменения в течение учебного года осуществляется приказами по ОГАПОУ "РАТТ".

3.11. Коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в штатном расписании мастеров производственного обучения и тарификации преподавателей на начало каждого учебного года в зависимости от уровня отклонения (снижения) наполняемости группы от установленной нормы

(в ред. от 28.10.2016).

При расчете заработной платы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами обучающихся, имеющих отклонения в развитии, инвалидность и/или ограниченные возможности здоровья, обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения по программам подготовки квалификационных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена, программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в следующих размерах:

(в ред. от 26.04.2021):

Наполняемость учебной группы, человек	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами обучающихся, имеющих отклонения в развитии
9 и менее	1,0
10	1,1
11	1,3
12	1,4
13 - 14	1,5
15	1,6

(в ред. от 25.11.2020)

При расчете заработной платы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами, обучающимися по очной, заочной и очно-заочной

форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена, коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в следующих размерах:

(в ред. от 26.04.2021)

Численность обучающихся в группе, человек	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для преподавателей	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для мастеров производственного обучения
9 и менее	0,8	0,8
10	0,8	0,8
11-12	0,8	0,9
13-14	0,8	1,0
15-16	1,0	1,2
17-18	1,1	1,3
19-20	1,2	1,4
21-23	1,3	1,6
24 и более	1,3	1,8

Для преподавателей, и мастеров производственного обучения, работающих с группами, делимыми на подгруппы, применяется следующий коэффициент наполняемости учебной подгруппы:

- при наполняемости учебной подгруппы от 10 человек и более – 1,2
- при наполняемости учебной подгруппы от 9 человек и менее – 1,1.

Консультация, экзамен, работа ГЭК, руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных проектов), руководство педагогической/преддипломной практикой, индивидуальные музыкальные занятия, индивидуальные занятия по специальностям подготовки "Народное художественное творчество (по видам)" и "Социально-культурная деятельность (по видам) вождение и занятия по индивидуальному учебному плану, индивидуальные занятия с детьми-инвалидами и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ) коэффициент наполняемости учебной группы равен 1,4

(в ред. от 01.10.2021).

Заведующим отделением ОГАПОУ "РАТТ" коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в зависимости от численности обучающихся на отделении:

- при численности обучающихся на отделении более 400 человек - 1,6;
- при численности обучающихся на отделении от 201 до 400 человек - 1,4;
- при численности обучающихся на отделении до 200 человек - 1,3.

При установлении коэффициента наполняемости учебной группы в расчет принимается общая численность обучающихся на всех отделениях, закрепленных за заведующим отделением.

4. Размеры, порядок и условия установления работникам гарантированных надбавок и доплат.

4.1. Гарантированные надбавки устанавливаются работникам ОГАПОУ "РАТТ" за специфику работы в ОГАПОУ "РАТТ" в процентах от базового должностного оклада. Дополнительные оплаты за выполнение дополнительных видов работ (классное руководство

Сделан 55

(руководство, кураторство группой), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами/лабораториями/мастерскими и др., не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательной деятельностью) производятся с письменного согласия работников ОГАПОУ "РАТТ" на выполнение данных работ.

4.2. Гарантированные надбавки подразделяются на следующие виды:

1) за работу в специальных (коррекционных) группах;

Гарантированные надбавки устанавливаются преподавателям с учетом фактической педагогической нагрузки и мастерам производственного обучения в размере 20 процентов.

(в ред. от 16.01.2015)

2) за работу в ОГАПОУ "РАТТ" при наличии в контингенте обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ).

Гарантированная надбавка устанавливается директору, заместителю директора по воспитательной работе, социальному педагогу, педагогу - психологу, руководителю физического воспитания, заведующему отделением, воспитателю, дежурному по общежитию, непосредственно занятым в работе с соответствующей категорией обучающихся, преподавателям, являющимся классными руководителями (руководителями, кураторами групп) с соответствующей категорией обучающихся, мастерам производственного обучения, закрепленным за группами с соответствующей категорией обучающихся, с учетом численности контингента соответствующей категории обучающихся в следующих размерах:

(в ред. от 26.04.2021)

- до 10 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей -инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 3 процента;

- от 11 до 15 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 5 процентов;

- от 16 до 20 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 10 процентов;

- от 21 до 25 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 15 процентов;

- свыше 25 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 20 процентов;

(в ред. от 01.09.2020).

3) за реализацию в ОГАПОУ "РАТТ" программ углубленной подготовки

(в ред. от 16.01.2015).

Гарантированная надбавка устанавливается

- директору ОГАПОУ "РАТТ", его заместителям по учебной работе, учебно-методической работе, учебно-производственной работе, методисту, учебно-вспомогательному персоналу, в основные функции которого входит обеспечение проведения учебных занятий и фактическое осуществление педагогической нагрузки по соответствующим программам, в размере 15 процентов

(в ред. от 16.01.2015);

- преподавателям с учетом фактической педагогической нагрузки в размере 15 процентов

(в ред. от 16.01.2015).

4) гарантированная надбавка молодому специалисту.

Гарантированная надбавка устанавливается молодым специалистам, получившим среднее профессиональное или высшее образование и принятым в ОГАПОУ "РАТТ" на должности педагогических работников, в размере 30 процентов от базового должностного оклада на период первых трех лет работы. Молодым специалистом в целях настоящего Положения признается лицо, соответствующее требованиям статьи 20 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года №314 «Об образовании в Белгородской области». В случае смены места работы в системе среднего профессионального образования количество отработанных лет считается суммарно.

(в ред. от 28.03.2017).

4.3. Гарантированные доплаты устанавливаются педагогическому персоналу и иным

Верно

Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.

категориям работников ОГАПОУ "РАТТ" за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в процентах от базового должностного оклада согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

4.4. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя (куратора), устанавливается по состоянию на 1 сентября в размере 5000 рублей согласно критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Размер устанавливаемой выплаты
1.	1. Наполняемость группы (25 чел.) 2. Отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы. 3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	5000 руб.
2.	1. Наполняемость группы (25 чел.) 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, или обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	4500 руб.
3.	1. Наполняемость группы (25 чел.) 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, и обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	4000 руб.
4.	1. Наполняемость группы менее 25 чел. 2. Отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы. 3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	4500 руб.
5.	1. Наполняемость группы менее 25 чел. 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, или обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	4000 руб.
6.	1. Наполняемость группы менее 25 чел. 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, и обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	3500 руб.

(в ред. от 01.10.2021)

5. Размеры, порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. Размеры и условия установления и осуществления выплат компенсационного характера работникам ОГАПОУ "РАТТ" устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Работникам ОГАПОУ "РАТТ" могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

Верно
Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.

выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

5.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, или специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в размере от 4 до 12 процентов от базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для указанных категорий работников (за исключением директора ОГАПОУ "РАТТ") устанавливается приказом директора с учетом мнения представительного органа работников ОГАПОУ "РАТТ". Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда директора ОГАПОУ "РАТТ" устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя ОГАПОУ "РАТТ" с учетом мнения представительного органа работников организации.

5.4. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

По желанию работника, работающего 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.

5.9. Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором или трудовым договором.

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

6. Размеры, порядок и условия установления работникам ОГАПОУ "РАТТ" выплат стимулирующего характера.

6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам ОГАПОУ "РАТТ" устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

6.2. Выплаты стимулирующего характера работникам ОГАПОУ "РАТТ" устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ" состоит из стимулирующих частей фонда оплаты труда административного, в том числе директора, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей.

6.4. Максимальная величина стимулирующей части фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета в месяц административного, в том числе директора, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей ОГАПОУ "РАТТ", составляет не более 100 процентов от общей суммы базовых должностных окладов указанных категорий работников по штатным единицам и педагогическим ставкам с учетом коэффициента наполняемости учебной группы.

6.5. Порядок, условия предоставления, размер и основания для снижения размера выплат стимулирующего характера, в том числе премий, работникам ОГАПОУ "РАТТ" определяются настоящим Положением, а также:

- в отношении педагогического, административного (за исключением директора), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей - положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ", утвержденным в установленном порядке директором ОГАПОУ "РАТТ" и согласованным с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ОГАПОУ "РАТТ", иными локальными актами ОГАПОУ "РАТТ" и (или) коллективным договором;

- в отношении директора ОГАПОУ "РАТТ" - правовым актом органа исполнительной власти, осуществляющего государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области.

6.6. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

1) доплата за ученую степень, звание, наличие государственных и отраслевых наград, иных форм ведомственного поощрения;

- за ученую степень "доктор наук", "кандидат наук";

- за ученое звание "профессор", "доцент";



- за ордена Российской Федерации и СССР;

- за почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Почетный работник общего образования", "Почетный работник начального профессионального образования", "Почетный работник среднего профессионального образования", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" Министерства просвещения Российской Федерации и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю ОГАПОУ "РАТТ", а педагогического персонала ОГАПОУ "РАТТ" - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (профессиональных модулей);

- за отраслевые награды "Отличник народного просвещения", "Отличник народного образования", "Отличник просвещения РСФСР", "Отличник просвещения СССР", а также установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Отличник";

- за Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, при условии соответствия профилю ОГАПОУ "РАТТ".
Размер доплаты составляет 10 процентов от базового должностного оклада;

2) доплата за общий стаж работы в системе образования СССР и Российской Федерации устанавливается в процентах от базового должностного оклада по основному месту работы:

- педагогическому, административному, учебно-вспомогательному (за исключением медицинских работников), обслуживающему персоналу и техническим исполнителям в зависимости от величины общего стажа работы в следующих размерах:

при стаже от 3 до 5 лет - 5 процентов;
при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов;
при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов;
при стаже свыше 15 лет - 20 процентов;

- медицинским работникам ОГАПОУ "РАТТ", состоящим в штате, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы в следующих размерах:

при стаже от 3 до 5 лет - 20 процентов;
при стаже свыше 5 лет - 30 процентов;

3) выплата стимулирующего характера по результатам труда.

Выплата стимулирующего характера по результатам труда производится с учетом объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности директора ОГАПОУ "РАТТ" утверждаются правовым актом органа исполнительной власти, осуществляющего государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области.

Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда директору ОГАПОУ "РАТТ" устанавливается два раза в год не позднее 1 марта и 1 сентября сроком на 6 месяцев

органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя ОГАПОУ "РАТТ", на основании решения областного управляющего совета по итогам работы за предыдущее полугодие и не может превышать 85 процентов от базового должностного оклада. Областной управляющий совет является коллегиальным совещательным органом при органе исполнительной власти области, осуществляющем государственную функцию по организации профессионального образования на территории Белгородской области.

Выплата стимулирующего характера по результатам труда вновь назначенному директору ОГАПОУ "РАТТ" устанавливается органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя ОГАПОУ "РАТТ", с даты назначения на должность на основании решения областного управляющего совета.

Выплата стимулирующего характера по результатам труда директору ОГАПОУ "РАТТ" производится ежемесячно.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогического, административного (за исключением директора), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей утверждаются локальным актом ОГАПОУ "РАТТ" с учетом примерных критериев, рекомендованных органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя ОГАПОУ "РАТТ". Утверждению критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогического, административного (за исключением директора), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей предшествует их рассмотрение на заседании соответствующего коллегиального органа ОГАПОУ "РАТТ". Оценка результативности профессиональной деятельности производится по количественным и качественным признакам руководителями структурных подразделений ОГАПОУ "РАТТ".

Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится комиссией, созданной в ОГАПОУ "РАТТ" из числа представителей всех категорий работников, на основании представлений руководителей структурных подразделений ОГАПОУ "РАТТ".

Стимулирующая часть по результатам труда педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января. Ее размер определяется на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ" и утверждается приказом директора ОГАПОУ "РАТТ" на основании решения соответствующей комиссии.

(в ред. 01.10.2021)

Выплата стимулирующего характера по результатам труда педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям производится ежемесячно;

Установление условий распределения стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

Для вновь принятых работников, работников вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ". Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании комиссии, созданной в ОГАПОУ "РАТТ" утверждается приказом директора ОГАПОУ "РАТТ" и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

(в ред. 01.10.2021)

4) материальная помощь.

Верно
Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.



Материальная помощь директору ОГАПОУ "РАТТ" выплачивается на основании их личных заявлений в размере трех базовых должностных окладов при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск менее чем на 14 календарных дней материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада, оставшаяся часть материальной помощи выплачивается при использовании директором части отпуска в текущем году.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь назначенному и отработавшему менее шести месяцев в текущем году директору ОГАПОУ "РАТТ" при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада.

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи педагогическому, административному (за исключением директоров), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям утверждаются локальным актом ОГАПОУ "РАТТ";

5) премия по итогам работы за квартал (год).

Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается педагогическому, административному (за исключением директоров), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям на основе положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОГАПОУ "РАТТ".

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

При определении размера премии каждому конкретному работнику учитывается:

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период (в том числе подготовка призеров олимпиад, конкурсов, привлечение дополнительных средств на развитие уставной деятельности ОГАПОУ "РАТТ");
- качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

При определении размера премии работнику, основанием для снижения ее размера (отказа в премии) являются:

- ненадлежащее исполнение обязанностей;
- низкая результативность работы;
- несоблюдение требований трудового распорядка ОГАПОУ "РАТТ".

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

Размер премии устанавливается в зависимости от результата работы конкретного работника и не может составлять более двух базовых должностных окладов работника. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Решение о выплате премии оформляется приказом директора ОГАПОУ "РАТТ";

6) единовременная премия.

Единовременная премия носит разовый характер и выплачивается педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям на основе положения о стимулировании, утверждаемого локальным актом ОГАПОУ "РАТТ".

Размер премии устанавливается в зависимости от результата работы конкретного работника и не может составлять более двух базовых должностных окладов работника. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

62

Решение о выплате премий оформляется приказом директора ОГАПОУ "РАТТ".

7. Особенности исчисления заработной платы педагогических работников при почасовой оплате труда

7.1. Почасовая оплата труда применяется для следующих категорий работников:

1) педагогического персонала, состоящего в штате ОГАПОУ "РАТТ":

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других работников из числа педагогического персонала, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате труда педагогической работы, выполненной преподавателями при работе с обучающимися заочной формой обучения и обучающимися, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате труда преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх установленного годового объема учебной нагрузки.

2) работников, не состоящих в штате и привлекаемых к проведению учебных занятий в ОГАПОУ "РАТТ";

7.2. Размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки согласно квалификационной категории педагогического работника на 72 часа с учетом коэффициентов наполняемости на начало учебного года (в ред. от 16.01.2015).

7.3. Если педагогический работник замещал отсутствующего сотрудника свыше двух месяцев, то оплата его труда со дня начала замещения за все часы педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

7.4. Оплата труда преподавателей ОГАПОУ "РАТТ" за часы учебных занятий, предоставленных сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также отработанные при замещении временно отсутствующего по болезни и по другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячной ставки заработной платы на 72 (среднемесячное количество часов), только после выполнения преподавателем всей учебной нагрузки ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей исходя из уточненного годового объема учебной работы.

7.5. Оплата труда работников, не состоящих в штате ОГАПОУ "РАТТ" и привлекаемых к проведению учебных занятий, рассчитывается от установленной величины в размере 2454 рубля в месяц с учетом следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты:

- профессор, доктор наук — 0,20;
- доцент, кандидат наук — 0,15;
- лица, не имеющие ученую степень — 0,10.

7.6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.7. Оплата труда членов жюри (судей) конкурсов, смотров и соревнований, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставке почасовой оплаты труда, предусмотренной для лиц, привлекаемых к проведению учебных занятий в ОГАПОУ "РАТТ" с обучающимися.

7.8. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.



Приложение №1
к Положению «Об оплате работников
ОГАПОУ «РАТТ»

Размеры базовых должностных окладов работников ОГАПОУ «РАТТ»
(в ред. от 01.10.2021)

№ п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
1. Педагогический персонал		
1.1.	Преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 037 10 511 11 309
1.2.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 595 11 018 11 855
1.3.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 656 11 018 11 855
1.4.	Социальный педагог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 656 11 018 11 855
1.5.	Мастер производственного обучения: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 037 10 511 11 309
1.6.	Методист: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 595 11 158 12 005
1.7.	Преподаватель-организатор ОБЖ: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 656 11 158 12 005
1.8.	Руководитель физического воспитания: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 656 11 158 12 005
1.9.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 595 11 158 12 005
1.10.	Педагог-организатор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 595 11 158 12 005
1.11.	Тьютор: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 656 11 158 12 005
1.12.	Сурдопедагог, тифлопедагог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 634 11 203 12 033
1.13.	Концертмейстер: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 595 11 158 12 005
2. Административный персонал		
2.1.	Директор	17 520
2.2.	Заместитель директора	15 769
2.3.	Старший мастер: - имеющий среднее профессиональное образование; - имеющий высшее профессиональное образование	12 925 14 380

2.4.	Начальник планово-экономического отдела	14 190
2.5.	Руководитель структурного подразделения	12 086
2.6.	Начальник гаража	11 083
2.7.	Начальник отдела	10 290
2.8.	Заведующий отделением	12 925
2.9.	Заведующий лабораторией (мастерской)	12 925
2.10.	Заведующий учебной частью	11 272
2.11.	Заведующий библиотекой	10 290
2.12.	Заведующий столовой	10 290
2.13.	Заведующий производством (шеф-повар)	9 541
2.14.	Заведующий общежитием	9 541
2.15.	Комendant	8 768
2.16.	Заведующий хозяйством	8 740
2.17.	Заведующий складом	8 740
2.18.	Заведующий учебным хозяйством для организаций, имеющих учебное хозяйство с обрабатываемой земельной площадью:	8 740
	- от 50 до 100 га;	9 512
	- от 100 до 200 га;	9 541
	- от 200 до 300 га;	10 283
	- от 300 до 400 га;	11 089
	- от 400 до 500 га;	13 335
	- свыше 500 га	
2.19.	Заведующий архивом:	8 740
	- при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел;	
	- при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	9 115
3. Учебно-вспомогательный персонал		
3.1.	Инженер:	9 161
	- без квалификационной категории;	9 563
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 70
	- имеющий I квалификационную категорию	
3.2.	Инженер-электроник (программист):	8 895
	- без квалификационной категории;	10 241
	- имеющий II квалификационную категорию;	12 498
	- имеющий I квалификационную категорию	
3.3.	Юрисконсульт:	8 740
	- без квалификационной категории;	9 327
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 720
	- имеющий I квалификационную категорию	
3.4.	Дежурный по общежитию:	8 740
	- при работе в общежитиях коридорного типа;	8 908
	- при работе в общежитиях секционного типа	
3.5.	Экономист:	9 161
	- без квалификационной категории;	9 593
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 720
	- имеющий I квалификационную категорию	
3.6.	Библиотекарь:	8 740
	- без квалификационной категории;	8 907
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 327
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 720
	- ведущий библиотекарь	
3.7.	Лаборант	8 740
3.8.	Архивариус	8 740
3.9.	Секретарь руководителя	8 740
3.10.	Секретарь учебной части (диспетчер)	9 684
3.11.	Специалист по киврам	9 512
3.12.	Медицинская сестра:	
	- без квалификационной категории;	10 840
	- имеющая II квалификационную категорию;	11 049
	- имеющая I квалификационную категорию;	11 574
	- имеющая высшую квалификационную категорию	12 105
3.13.	Механик	9 759
3.14.	Сурдопереводчик:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 593
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
3.15.	Лаборант химического анализа	8 740
3.16.	Специалист по охране труда:	
	- без квалификационной категории;	9 161

	- имеющий II квалификационную категорию;	9 605
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
4. Обслуживающий персонал и технические исполнители		
		9 286
4.1.	Повар	8 740
4.2.	Кастелянша	8 740
4.3.	Паспортист	
4.4.	Кассир:	8 740
	- при выполнении должностных обязанностей кассира;	8 908
	- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	8 740
4.5.	Подсобный рабочий	8 740
4.6.	Оператор пассажирской машины	8 740
4.7.	Калькулятор	8 740
4.8.	Водитель автобуса	8 740
4.9.	Водитель автомобиля	8 740
4.10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	8 740
4.11.	Уборщик территории (дворник)	8 740
4.12.	Уборщик производственных помещений	8 740
4.13.	Уборщик служебных помещений	8 740
4.14.	Гардеробщик	8 740
4.15.	Сторож (вахтер)	8 740
4.16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 740
4.17.	Слесарь	8 740
4.18.	Слесарь-сантехник	8 740
4.19.	Сантехник	8 740
4.20.	Тракторист	8 740
4.21.	Лифтер	8 740
4.22.	Оператор газовой котельной	8 740
4.23.	Настройщик музыкальных инструментов	8 740
4.24.	Костюмер	8 740
4.25.	Аппаратчик химводочистки	

Приложение №2
к Положению «Об оплате труда работников
ОГАПОУ «РАТТ»

Перечень гарантированных доплат, устанавливаемых
педагогическому персоналу и другим категориям работников ОГАПОУ «РАТТ»

Наименование доплат	Размер доплаты, от базового должностного оклада, процентов
1. Педагогическому персоналу за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами, лабораториями	15
2. Педагогическому персоналу за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	15
3. Преподавателям за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	до 25
4. Педагогическому персоналу за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
5. Работникам организаций, в которых отсутствует должность библиотекаря, за ведение библиотечной работы	10
6. Директорам и педагогическому персоналу организации за ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы	15
7. Водителям автомобилей за ремонт и обслуживание 2 и более единиц транспорта	10
8. Водителям автомобилей за качество (за исключением водителей автобусов):	

- 2-го класса	10
- 1-го класса	25 (с учетом фактически отработанного времени в качестве водителя)
9. Преподавателям за проверку письменных работ (за фактическое количество аудиторных лабораторно-практических часов по учебному плану):	
9.1. По русскому языку, литературе	15
9.2. По математике, иностранному языку, физике, химии, ИВТ, ИТ, ИЗО (рисунок, живопись, дополнительный рисунок), биологии, естествознанию, стенографии, черчению, конструированию, технической механике, техническому черчению, черчению и перспективе, основам черчения, строительному черчению, конструированию и моделированию одежды, инженерной графике, сольфеджио, гармонии, анализу музыкальных произведений, элементарной теории музыки	10
10. Работникам организаций за руководство региональными методическими объединениями	10
11. Руководителям структурных подразделений профессиональных образовательных организаций, созданных приказом регионального органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в сфере профессионального образования, выполняющих функции по координации деятельности образовательных организаций	50
12. Сотрудникам структурных подразделений профессиональных образовательных организаций, созданных приказом регионального органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в сфере профессионального образования, выполняющих функции по координации деятельности образовательных организаций	30

Приложение №3
к Положению «Об оплате труда работников
ОГАПОУ «РАТТ»

Номер п/п	Кто готовит служебную записку о стимулирующих выплатах	На кого готовят служебную записку о стимулирующих выплатах
	Должность	Должность
	2	3
1	Директор ОГАПОУ «РАТТ»	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по учебно-методической работе Заведующий складом Заведующий столовой Заведующий хозяйством Механик Командир Специалист по кадрам Главный бухгалтер



Верно
Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Новикова Н.А.

Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР Заместитель директора по ВР Методист	Преподаватели Мастера производственного обучения Педагог дополнительного образования Педагог-психолог Воспитатели Руководитель физического воспитания Руководитель ОБЖ Секретарь учебной части Заведующий лабораторией (мастерской)
Главный бухгалтер	Бухгалтера Экономист Калькулятор Кассир
Заведующая столовой	Повар Подсобный рабочий
Комендант	Технический персонал в общежитии
Начальник гаража	Водители Водители автобусов
	Трактористы Механики
Заместитель директора по АХЧ Заведующий хозяйством	Джурный общежития Сторожа Сварка Сантехники Электрик Уборщик производственных помещений Инженер - электроник (программист) Рабочий по хозяйственному обслуживанию зданий Уборщик территории

*Стоимость балла устанавливается внутренним локальным актом.

Положение является неотъемлемой частью Коллективного Договора трудового коллектива работников колледжа.

Верно
Директор ОГАПОУ «РАТТ»



Новикова Н.А.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листов

шестьдесят шесть

Представитель работников

(Ф.И.О.)

Добреедова Олеся Олеговна

Представитель работодателя

(Ф.И.О.)

Новикова Наталья Алексеевна

