


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Центр подготовки рабочих кадров «Арктика»
(ГБПОУ РС (Я) «ЦПРКА»)

Представитель работников:
Председатель профкома
ГБПОУ РС (Я) «ЦПРКА»


_____/Павлова А.В./
« _ » _____ 2022г.

Представитель работодателя:
И.о. директора
ГБПОУ РС (Я) «ЦПРКА»



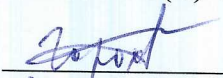
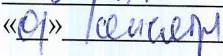
_____/Никифорова Р.Д./
_____ 2022г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ КАДРОВ АРКТИКИ»
(ГБПОУ РС (Я) «ЦПРКА»)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Центр подготовки рабочих кадров «Арктика»
(ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА»)

Представитель работников:
Председатель профкома
ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА»


/Горохова Т.А./
«01»  2020г.

Представитель работодателя:
И.о.директора
ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА»


/Е.А.Сокольникова/
«01»  2020г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ КАДРОВ АРКТИКИ»
(ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА»)**

Срок действия коллективного договора с «01» сентября 2020 г.

по «01» сентября 2023г.

Юридический адрес:

6784000 Республика Саха (Якутия), Улус Булунский, улица Гагарина, дом 6.

От администрации: директор – и.о.директора Сокольникова Екатерина Александровна
Телефон/факс:

От трудового коллектива: председатель ПК - Горохова Татьяна Анатольевна.

Численность работников, попадающих под действие коллективного договора 105 человек.

Организационно-правовая форма организации – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Наименование вида экономической деятельности – республиканский бюджет

Наименование вида собственности организации – оперативное управление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее - **Договор**) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика» (ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА») (далее **Учреждение**) и устанавливающим взаимные обязательства между работником и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами коллективного Договора являются:

Работодатель - в лице его представителя - директора, действующего на основании Устава **ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА»**)

Работник - в лице их представителя Гороховой Т.А., председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) избранного общим собранием и уполномоченного им.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее — Закон о профсоюзах), «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателей и Правительством РФ, а также в Отраслевом соглашении по учреждениям системы Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) (далее – Отраслевое соглашение), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых и гражданско-правовых отношениях, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым - работниками и работодателями в лице их представителей.

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

1.6. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

1.7. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Учреждения защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, изменении и дополнении коллективного договора.

1.8. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице председателя Гороховой Татьяны Анатольевны, ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более

благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.11. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников, Работодатель и Профком договорились о нижеследующем.

2.1. **Работник имеет право на:**

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами и законами РС (Я);

2.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

2.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия);

2.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9. Участие в управлении Лицеом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия) и коллективным договором формах;

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

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

2.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия);

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

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Соблюдать Устав Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные Работодателя.

2.2.2. Соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, иной безопасности предусмотренные действующими в Работодателя правилами, нормами и инструкциями.

2.2.3. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различным уважительным причинам выполнять работу.

2.2.4. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения.

2.2.5. Своей деятельностью не допускать нанесения материального ущерба Работодателю и ущерба его деловой репутации, способствовать его развитию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.2.6. Бережно относиться к оборудованию и имуществу Работодателя, обеспечивать их сохранность. эффективное использование по назначению. в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя (если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.7. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях Работодателя, участвовать не реже одного раза в год в организуемых администрацией и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержания чистоты и порядка в помещениях и на территории Учреждения.

2.2.8. Содействовать поддержанию общественного порядка и в структурных подразделения Работодателя.

2.2.9. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников лицея, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Учреждения к служебной тайне.

2.2.10. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2.11. Соблюдать режим запрета курения в помещениях и на территории Работодателя.

2.2.12. Использовать свое рабочее время для производительного труда, соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы.

2.2.13. Осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, соблюдение действующего законодательства.

2.2.14. Соблюдать права Работодателя на интеллектуальную собственность и порядок защиты государственной тайны и коммерческой тайны Работодателя.

2.2.15. Участвовать в обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в предупреждении и ликвидации последствий ЧС, которые могут возникнуть у Работодателя, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих осуществлению террористической деятельности на территории Работодателя.

2.2.16. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.2.17. Активно участвовать в проводимых производственных совещаниях по вопросам деятельности Работодателя

2.2.18. Разрешать трудовые споры в соответствии с законодательством.

2.2.19. Добросовестно относиться к повышению своей квалификации.

2.3. **Работодатель имеет право:**

- 2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия);
- 2.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 2.3.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 2.3.4. Требовать от Работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.3.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия);
- 2.3.6. Принимать локальные нормативные акты;
- 2.3.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. **Работодатель обязан:**

- 2.4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 2.4.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором, по должности, профессии, специальности в соответствии со штатным расписанием, ежегодно утверждаемым директором Работодателя. В структурных подразделениях Работодателя, реализующих программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программы подготовки специалистов среднего звена, помимо штатного расписания по видам персонала, формировать тарификационный список педагогических работников, также ежегодно утверждаемый директором Работодателя.
- 2.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.4.4. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, программной, учебно-методической, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 2.4.5. Осуществлять полную и своевременную выплату заработной платы Работнику.
- 2.4.6. Предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 2.4.7. Ознакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.4.8. Рассматривать представления Профкомом, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 2.4.9. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении структурным подразделением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, законами РС (Я) и коллективным договором формах;
- 2.4.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 2.4.11. Развивать инновационную деятельность, направленную на развитие Учреждения, сохранение кадрового персонала; не допускать какую-либо деятельность, наносящую ущерб учебно-воспитательному процессу, Работника.
- 2.4.12. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности

Учреждения, конкурентоспособности Работника, выпускников на рынке труда в рамках приоритетных направлений развития образования РС (Я).

2.4.13. Обеспечивать открытость и гласность всех видов деятельности учреждения в соответствии с нормативными документами. В обязательном порядке своевременно информировать коллектив Учреждения (через приказы, распоряжения, решения, информационные стенды, сайт Учреждения) по вопросам решения социальных проблем, по правовой защите Работников, иным вопросам, затрагивающим социально-трудовые права Работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение.

2.4.14. Информировать трудовой коллектив о состоянии финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении Учреждения.

2.4.15. Предоставлять Профкому по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансировании отдельных направлений деятельности образования; информацию о федеральных или республиканских целевых программах, затрагивающих социально-трудовые права Работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение, а также учитывать мнение Профкома при разработке и реализации указанных программ, локальных нормативных актов Учреждения, при решении персональных кадровых вопросов с официальным информированием Профкома о принятых мерах в месячный срок со дня обращения.

2.4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.4.17. В случае возникновения индивидуальных и коллективных трудовых споров всемерно содействовать их объективному рассмотрению.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением, настоящим договором

3.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, Отраслевым соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

3.3. Трудовой договор с работниками, заключается в письменном виде в двух экземплярах. Образец трудового договора для различных категорий работников разрабатывается специалистом по кадрам и согласовывается с профкомом.

3.4. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ), при определенных условиях заключается срочный договор в соответствии со ст. 59 ТК РФ на определенный срок не более пяти лет, в соответствии со статьями 58. 59 ТК РФ.

3.5. При приёме на работу может быть установлен испытательный срок до 3 месяцев за исключением случаев, заместителям директора до 6 месяцев предусмотренных ст.70 ТК РФ.

3.6. Не допускается увольнение работников по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпусках, за исключением

случаев ликвидации организации.

3.7. Условия трудового договора не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

3.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК);

3.9. Увольнение работников при сокращении численности штата, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работы, по результатам аттестации, дисциплинарных взысканий производится по согласованию с профкомом (ст. 82 ТК РФ).

3.10. Утверждении Устава учреждения, должностных обязанностей и других нормативных актов обязательно согласование с профсоюзным комитетом.

3.11. Общая форма трудового договора: Приложение № настоящего договора

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

4.1. Рабочее время

4.1.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), утверждаемыми Работодателем с учетом мнения представительного органа Работника в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения представительного органа Работника в вышеуказанном порядке.

4.1.2. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

4.1.3. Нормальная продолжительность в неделю рабочего времени не может превышать 40 часов.

4.1.4. В соответствии со ст. 320 ТК РФ для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.1.5. В Учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье); шестидневная с одним выходным днем (воскресенье); рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

4.1.6. В Учреждении для отдельных категорий Работников может устанавливаться ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем должностей, указанных в приложении №_

4.1.7. Работодатель обязуется соблюдать установленную законодательством и настоящим Договором продолжительность рабочего времени для соответствующих категорий работников Учреждения.

4.2. Время отдыха

4.2.1. - Время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2.2. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; - отпуск.

4.2.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не указанных в статье 113 ТК РФ, допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Работников Учреждения.

4.2.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в

соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска Работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

4.2.5. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью в 28 календарных дней, а также дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Оплата проезда во время ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется сотрудникам и несовершеннолетним детям до 18 лет проезд в пределах территории РФ к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (ч.8 ст. 325 ТК РФ)

4.2.6. Работодатель обязуется предоставлять Работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительностью в соответствии с перечнем должностей, указанных в Приложении № 2 настоящего Договора.

4.2.7. В Учреждении для отдельных категорий Работников структурных подразделений может устанавливаться другие виды отпуска, указанных в приложении №_ настоящего Договора:

4.2.8. В соответствии со ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению.

4.2.9. Работник Учреждения имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ: по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью 30 календарных дней в течение года по соглашению между Работником и Работодателем; работающим инвалидам - 60 календарных дней; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) -14 календарных дней, работникам, имеющим детей (до 14 лет) 14 календарных дней; при рождении ребёнка в семье 2 дня, в случаях свадьбы работника (детей работника) 3 дня, на похороны близких родственников 4 дня, не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации 3 дня и членам профсоюзного комитета 2 дня.

4.2.10. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Учреждении имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Учреждения отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает директор Учреждения по рекомендации научно-методического совета Учреждения.

4.2.11. Работнику может предоставляться целевой творческий отпуск для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией: для завершения кандидатской диссертации – до трех месяцев, для завершения докторской диссертации – до шести месяцев. Целевой творческий отпуск предоставляется в зависимости от финансовых возможностей Учреждения может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска принимает директор Учреждения по рекомендации научно-методического совета Учреждения. Работники, ушедшие в творческий отпуск, по его окончании представляют научно-методическому совету Учреждения диссертацию.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В целях обеспечения трудовых прав и интересов Работников Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством и настоящим Договором.

5.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Оплата труда работников производится в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Республике Саха (Якутия) республиканским (региональным) соглашением. При определении размеров заработной платы работодатель руководствуется Положением об оплате труда работников учреждений, подведомственных Министерству спорта Республики Саха (Якутия), утвержденного приказом Министерства спорта Республики Саха (Якутия) от 09.07.2014 г. №296/ОД.

5.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

5.5. Месячная заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дата зарплаты – 10 числа каждого месяца, дата аванса – 25 числа каждого месяца.

5.6. Порядок и условия оплаты труда работников регулируются Положением об оплате труда работников Учреждения, которое является Приложением № к настоящему договору. Перечень видов выплат стимулирующего характера и порядок их выплат устанавливается Положением о стимулировании работников учреждения, которое является приложением № к настоящему коллективному договору.

5.7. Установление доплат и надбавок производится:

5.7.1. коэффициент к окладу за выслугу лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы; - коэффициент по квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

5.7.2. при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

5.7.3. при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома;

5.7.4. персональный повышающий коэффициент устанавливается Работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Лицее и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, его размерах и сроках выплат принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного Работника Учреждения с учетом мнения Профкома.

5.8. Работникам Учреждения оплата труда осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок как лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, устанавливаются Правительством РФ.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 6.1. Работодатель предоставляет Работникам гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. **Гарантии** – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.
- 6.3. **Компенсации** – денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных трудовым кодексом и другими федеральными законами.
- 6.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) Работодателя либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.5. В случае направления в служебную командировку Работодатель возмещает работнику: расходы по проезду, - расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), - иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории РС (Я), РФ, Работникам Учреждения осуществляется в следующих размерах: расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 51 рубль в сутки; расходы на выплату суточных - в размере 170 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке; Директор Учреждения устанавливает дополнительную оплату суточных за счет собственных средств Учреждения, размер которых составляет не менее 180 рублей.
- 6.6. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком Учреждения и Работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров). В случае если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации структурных подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца с разъяснением ему установленных законодательством гарантий и компенсаций; регулярно (не реже трех раз) в этот период под роспись предоставляет Работнику для перевода его на другую работу список вакантных должностей, соответствующих квалификации Работника, и вакантных нижестоящих должностей или нижеоплачиваемых работ, которые Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях. Работодатель обязан предлагать Работнику, имеющиеся у него вакантные должности.
- 6.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также: награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, молодые специалисты имеющие стаж менее одного года.
- 6.8. В соответствии ст.320 устанавливается сокращенная 36 рабочая неделя для женщин и заработная плата выплачивается в том, же размере. Женщинам устанавливается сокращенная рабочая неделя, то заработная плата должна ей выплачиваться в том же размере, что и при полной рабочей неделе. Это означает, что при повременной системе

оплаты труда работнице следует полностью, т.е. без учета сокращения рабочего времени, выплатить месячную тарифную ставку или должностной оклад, а также все предусмотренные по данной работе или должности доплаты, надбавки, премии, предусмотренные системой оплаты труда, иные стимулирующие выплаты, выплаты по районному коэффициенту и т.д. При сдельной системе оплаты труда работнице должны быть произведены доплаты за те часы, на которые сокращено рабочее время. При определении размера доплат следует исходить из среднего часового заработка. Размеры доплат и способы их исчисления могут быть предусмотрены в коллективном договоре или в трудовом договоре. Сдельная заработная плата может быть начислена и по повышенным сдельным расценкам, которые рассчитываются исходя из тарифных ставок и норм выработки, пересмотренных с учетом сокращения рабочего времени.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА СОТРУДНИКОВ

7.1. Работодатель обеспечивает Работникам здоровые и безопасные условия труда. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Работодатель выполняет в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (приложение №).

7.3. Работодатель обеспечивает Работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение №).

7.4. Работодатель проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работника Учреждения.

7.5. Работодатель организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра Работника

7.6. Работодатель проводит специальную оценку условий труда исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в пять лет с момента проведения последней аттестации. Обязательной переаттестации подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса, реконструкции средств коллективной защиты, а также по требованию органов государственной экспертизы условий труда РФ

7.7. Работодатель имеет право привлекать к дисциплинарной ответственности виновных лиц за нарушение требований, норм и правил техники безопасности и охраны труда.

7.8. Социальные гарантии, Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере, определенном законодательством РФ. Работодатель обязан предоставлять индивидуальные сведения по персонифицированному учету.

7.9. Поощрение и оказание материальной помощи Работникам:

Работодатель оказывает материальную помощь работникам за счет внебюджетного финансирования при наличии денежных средств:

Работникам- юбилярам в 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет в размере 2000 (две тысячи) рублей;

Работникам, впервые вступившим в брак, в размере 2 000 (две тысячи) рублей.

Работодатель оказывает единовременную материальную помощь Работникам Учреждения по объективным причинам (стихийное бедствие, пожар, затяжная болезнь). Размер помощи определяется директором Учреждения совместно с Профкомом исходя из конкретной ситуации при наличии денежных средств.

Работодатель оказывает материальную помощь Работникам в случае смерти их близких родственников (родители, супруг(а), дети) в размере 2 000 (две тысячи) рублей.

10.2.5. Работодатель поощряет Работников премией за непрерывный безупречный труд в учреждении при стаже работы 15 лет, а также через каждые пять лет в соотношении за каждый год работы в учреждении в размере 1000 (одной тысячи) рублей по результатам года, в котором наступила указанная дата, при наличии денежных средств и заявление

работника.

Работодатель оказывает при наличии денежных средств единовременную материальную помощь Работникам за рождение первого ребенка в размере 2 000 (две тысячи) рублей.

8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников с целью повышения их квалификации для нужд Учреждения определяет Работодатель.

8.2. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, определенных законодательством РФ.

8.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.4. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников Предприятия, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

8.5. Работникам Учреждения, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные настоящим Договором, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, трудовым договором.

8.6. Работники Учреждения имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником Учреждения и Работодателем.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случаях нарушений или невыполнения обязательств по настоящему договору виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (раздел 5 КоАП РФ).

9.2. Стороны по договору, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Материальная ответственность сторон конкретизируется индивидуальными трудовыми договорами, а в отдельных случаях - договорами о материальной ответственности. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником Учреждения не может быть ниже, а работника Учреждения перед Работодателем - выше, чем это предусмотрено законодательством РФ.

9.4. Рассмотрение коллективных трудовых споров и их разрешение. Под коллективным трудовым спором следует понимать неурегулированные разногласия между работниками Учреждения (их полномочными представителями) и Работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения договора, иных соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение работников Учреждения при принятии актов, содержащих нормы трудового права. Во всем, что касается рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров, стороны по договору обязуются придерживаться порядка и правил, предусмотренных законодательством РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 10.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем.
- 10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Информация по выполнению отдельных положений Коллективного Договора заслушивается раз в полгода. Подведение итогов по выполнению Коллективного Договора производится один раз в год (май текущего года).
- 10.4. Стороны, подписавшие договор совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.5. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.
- 10.6. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Учреждения.
- 10.7. Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

**ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для работников
ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика» (далее по тексту «Учреждение») - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными действующими федеральными законами Российской Федерации, Уставом Учреждения порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемой частью коллективного договора.

2. Порядок приема и увольнения работника

2.1. Порядок приема:

2.1.1 При поступлении гражданина на работу с ним заключается трудовой договор в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.2. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается

впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета

- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.4. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан выдать приемный лист и ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными внутренними локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; коллективным договором; проинструктировать работника по правилам техники

безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной охране и другим правилам; направить работника на прохождение обязательного медицинского осмотра.

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

2.1.7. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной.

2.2. Порядок увольнения работника:

2.2.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.2.3. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.2.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна вноситься в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

3. Права и обязанности сторон трудового договора

3.1. Основные права и обязанности работодателя:

3.1.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и

- иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работнику равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор.
 - предоставлять Профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовым договором.

3.2. Основные права и обязанности работника:

3.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;

3.2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовым договором.

4. Режим работы

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- для женщин не более 36 часов в неделю; - для мужчин не более 40 часов в неделю.

- для педагогических работников не более 36 часов в неделю.

4.3. В Учреждении предусматривается следующая продолжительность рабочей недели:

- пятидневная с двумя выходными днями;

- шестидневная с одним выходным днем;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику сменности.

4.4. Режим рабочего времени в Учреждении устанавливается в следующем порядке:

5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

Для должностей:

1. Директор, заместители директора.

2. Руководители структурных подразделений (заведующий общежитием, заведующий хозяйством).

3. Специалисты (специалист по размещению гос. заказов, библиотекарь, секретарь руководителя, специалист по кадрам).

4. Учебно-вспомогательный персонал (секретарь учебной части)

5. Рабочие (сантехник, электрик, тракторист, водитель, уборщик помещений, комендант),

Для пятидневной рабочей недели установлен следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочего дня: 7 ч. 20м для женщин:

начало работы: 9-00 ч.

окончание работы: 17.м 20 м. перерыв на обед: с 13-00 до 14-

00 Продолжительность рабочего дня: 9 ч. для мужчин

начало работы: 9-00 ч.

окончание работы: 18-00 перерыв на обед: с 13-00 ч. до 14-00 ч.

6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье):

Для должностей:

1. Руководитель физического воспитания, преподаватели, мастер производственного обучения, заведующий производственными мастерскими, методисты, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, психолог, социальный педагог, методист, фельдшер, 2. Воспитатель 3. Рабочие (гардеробщик, уборщик помещений, машинист по стирке белья, дворник)

Для шестидневной рабочей недели установлен следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочего дня: 6 ч. для женщин и для мужчин (относящихся к категории педагогических работников):

начало работы: 9-00 ч.

окончание работы: 16-00

ч.

перерыв на обед: с 12-00 до 13-00 ч.

Продолжительность рабочего дня: 7 ч. для мужчин (кроме субботы, в субботу 5 часов) начало работы: 9-00 ч.

окончание работы: 17-00 ч. (в субботу до 14-

00) перерыв на обед: с 12-00 ч. до 13-00 ч.

4. Установлен следующий режим рабочего времени для следующих должностей:

- преподаватели, мастер производственного обучения.

- начало и окончание работы регулируется графиком учебного процесса, но не более 36 часов в неделю.

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику сменности

Для должностей:

- Дежурный по общежитию, оператор видеонаблюдения, сторожа :
- график сменной работы устанавливается в соответствии с приложением №1 к Правилам внутреннего распорядка для работников.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета. Графики сменности утверждаются работодателем ежемесячно и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены) – В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)- предоставляются всем работникам. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье) , при шестидневной рабочей неделе- один выходной (суббота);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска- предоставляются всем работникам ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

5.3. Виды предоставляемых отпусков в соответствии с Трудовым кодексом РФ и коллективным договором:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 321 ТК РФ продолжительностью 24 календарных дня;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительностью в соответствии с перечнем должностей указанных в Приложении № 2 к коллективному договору;
- отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ.
- Директор, заместители директора, методист руководители структурных подразделений в соответствии с п.5 приложения к постановлению Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня.
- для преподавателей, мастеров производственного обучения, преподаватель ОБЖ, руководитель физического воспитания предоставляется в соответствии со ст.334 ТК РФ ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня.
- кроме ежегодного оплачиваемого отпуска отдельным категориям (ст. 117, ст. 119 ТК РФ) работников ТК РФ предусмотрены дополнительные оплачиваемые дни:
- в соответствии со ст. 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2.3 или 4 степени либо опасным условиям труда.
- Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

4.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются

6.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. Меры поощрения:

6.1.1. За добросовестно исполняющие трудовые обязанности для работников Учреждения применяются следующие меры поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии (в соответствии с положением о премировании);
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Виды и порядок применения взыскания:

6.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также несоблюдение работником требования по охране труда, в отношении работника применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

6.2.3. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.2.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюзного комитета.

6.2.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

6.2.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.3. Снятие дисциплинарного взыскания:

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

6.3.2. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного работодателя или Профсоюзного комитета

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на
ежегодный дополнительный отпуск

ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА»

№ п/п	Должности	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Директор, руководитель структурного подразделения, заместитель директора, преподаватель мастера производственного обучения, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, воспитатель, педагог дополнительного образования, заведующий производственной практикой, педагог- психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист.	14
2	Уборщики помещений	7
3	Водители	7
4	Сторожа-вахтеры	7
5	Специалист по кадрам	14
6	Ведущий экономист	14
7	Секретарь руководителя	8
8	Заведующий общежитием	14
9	Заведующий хозяйством	14
10	Сантехник	7
11	Сварщик	7
12	Электрик	7

**Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия)
«Центр подготовки рабочих кадров «Арктика»**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года № 290 «О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)».

Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;

от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия): от 31 октября 2017 года № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;

от 09 ноября 2017 года № 1424-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений».

Приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 06 марта 2019г. № 01-10/293 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), а также с учетом средств,

поступающих от приносящей доход деятельности и мероприятий по оптимизации неэффективных расходов, предоставленных государственным бюджетным учреждениям в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
- виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
- условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя, главных бухгалтеров;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период (месяц) норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины минимальной заработной платы, установленной в Республике Саха (Якутия).

1.7. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Зарплата сотрудника государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика» (далее – ГБПОУ РС(Я) «Арктика») предельными размерами не ограничивается.

1.9. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), предусмотренных на оплату труда исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Штатное расписание и тарификационный список утверждаются руководителем учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включают в себя все должности работников учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера устанавливается учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА» устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с сотрудником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина зарплаты сотрудника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.4. Оплата труда сотрудников в ГБПОУ РС (Я) «ЦПРКА» состоит из гарантированной и переменной частей.

К гарантированной части заработной платы относится **оклад**- гарантированный фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых обязанностей за единицу времени на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

Компенсационные выплаты:

- за вредность;
- за классное руководство;
- заведование кабинетом, лабораторией;
- проверка письменных работ;
- ночные, выходные и праздничные;
- совмещение профессий, РЗО;

А также определенные стимулирующие выплаты :

- выслугу лет, стаж работы;
- за квалификацию;
- за почетное звание;
- отраслевой знак отличия;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за ученую степень.

Стимулирующие выплаты, включая премиальный фонд назначаются и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда (средства, направляемые на обеспечение государственного задания)

К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты, не отнесенные к гарантированным:

- выплаты, зависящие от эффективной работы учреждения (по результатам работы), подразделения, конкретного сотрудника;
- премии.

Премии могут быть назначены и выплачены, если имеется экономия фонда оплаты труда из средств, направляемых на обеспечение государственного задания.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений на основе профессионально-квалификационных групп

3.1. Размеры окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада,
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» (Секретарь учебной части)	5 700
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	

1 квалификационный уровень	6 652
2 квалификационный уровень (<i>Диспетчер образовательного учреждения</i>)	7 051
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	8 111
2 квалификационный уровень (<i>педагог-организатор, социальный педагог</i>)	8 597
3 квалификационный уровень (<i>воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог - психолог, педагог дополнительного образования</i>)	9 082
4 квалификационный уровень (<i>преподаватели, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, тьютор, тифлопедагог</i>)	9 568
ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	9 969
2 квалификационный уровень (<i>Руководитель практического обучения и трудоустройства, заведующий учебной частью, заведующий инклюзивным образованием, руководитель методическим кабинетом, заведующий учебно-производственными мастерскими, заведующий дополнительным образованием</i>)	10 568
3 квалификационный уровень	11 167

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за педагогический стаж;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений;
- доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

3.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.4. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- Соответствие занимаемой должности - до 5 процентов;
- Первая квалификационная категория - до 10 процентов;
- Высшая квалификационная категория - до 20 процентов.

3.5. Педагогическим работникам государственных учреждений – субъектов правоотношений Закона Республики Саха (Якутия) «Об учителе» от 14.06.1995 З №67-1 надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия,

за работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются в соответствии с указанным Законом.

3.6. Педагогическим работникам, за исключением указанных в п.3.5, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются в следующих размерах:

- Ученая степень кандидата наук - до 5 процентов;
- Ученая степень доктора наук - до 10 процентов;
- Почетное звание - до 10 процентов;
- Профессиональный знак отличия - до 5 процентов;
- Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

3.7. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за педагогический стаж в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет - до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет - до 10 процентов;
- Свыше 15 лет - до 15 процентов.

В педагогический стаж для назначения надбавки засчитываются все периоды педагогической деятельности.

3.8. Учебно-вспомогательному персоналу, медицинским работникам, работникам культуры, руководителям структурных подразделений, устанавливается надбавка к окладу за выслугу лет в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет - до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет - до 10 процентов;
- Свыше 15 лет - до 15 процентов.

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности.

3.9. Надбавка молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере до 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам - педагогическим работникам образовательных учреждений прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении педагогического стажа 3 года.

3.10. Педагогическим работникам, за исключением указанных в п.3.5, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, медицинским работникам, работникам культуры за работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

3.11. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, профессиональные знаки отличия, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для медицинских работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия),

устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений здравоохранения.

3.12. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, профессиональные знаки отличия, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для работников культуры государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений культуры.

3.13. Работникам устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

3.14. Работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

3.15. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.16. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.17. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада,
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (дежурный по общежитию, калькулятор, паспортист, секретарь военно-учетного стола, экспедитор-кладовщик')	4 757
2 квалификационный уровень	4 785
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (лаборант, секретарь руководителя, инженер-программист, инспектор ОК)	4 865
2 квалификационный уровень (заведующий лабораторией, заведующий складом)	4 944
3 квалификационный уровень (Заведующий общежитием, заведующий производством, заведующий столовой)	5 343
4 квалификационный уровень	5 582
5 квалификационный уровень	5 981

ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	6 061
2 квалификационный уровень	6 300
3 квалификационный уровень	6 779
4 квалификационный уровень	7 177
5 квалификационный уровень	7 975
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 134
2 квалификационный уровень	8 374
3 квалификационный уровень	8 533

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

4.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

4.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

- Ученая степень кандидата наук - до 5 процентов;
- Ученая степень доктора наук - до 10 процентов;
- Почетное звание - до 10 процентов;
- Профессиональный знак отличия - до 5 процентов;
- Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

4.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет - до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет - до 10 процентов;
- Свыше 15 лет - до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

4.6. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному

времени за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

4.7. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

4.8. Работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 200 процентов.

4.9. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (<i>вахтер, посудница, кастелянша, сторож, контролер-кассир, буфетчица, кухонный работник</i>)	4 173
2 квалификационный уровень	4 394
ПКГ «Общеотраслевые должности рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (<i>повар, пекарь, кондитер, водитель</i>)	4 757
2 квалификационный уровень (<i>сварщик, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту оборудования</i>)	4 932
3 квалификационный уровень	5 141
4 квалификационный уровень	5 316

5.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

-надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;

-надбавка за выслугу лет;

- доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

5.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.4. Надбавки за наличие почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

Почетное звание - до 10 процентов;

Профессиональный знак отличия - до 5 процентов;

Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

5.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

От 0 до 3 лет - до 5 процентов;

От 3 до 5 лет - до 10 процентов;

Свыше 5 лет-до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитывается стаж работы, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

5.6. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

5.7. Надбавки водителям автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

Водителям 2-го класса - 10 процентов;

Водителям 1-го класса - 25 процентов.

5.8. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

5.9. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации работников учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

5.10. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

5.11. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.12. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя, ведущего экономиста

6.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и премии.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется путем произведения величины средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждением и коэффициента кратности:

$$ДОр = ЗП(О)_{ср} \times K, \text{ где}$$

ДОр - должностной оклад руководителя учреждения;

ЗП(О)_{ср} - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

K - коэффициент кратности.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала, возглавляемого им учреждением.

Коэффициент кратности устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

6.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

В прочих учреждениях перечень работников основного персонала утверждается Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) по представлению руководителя учреждения.

6.4. При расчете средней заработной платы основного персонала для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работникам.

6.5. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется:

по модельной методике на начало учебного года;

по отраслевой системе оплаты труда за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

6.6. Размеры окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

6.7. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в размере до 2 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных учреждений;

6.8. Порядок и критерии премирования руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются локальным актом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

7.6. За ненормированный рабочий день водителям производится выплата за ненормированность рабочего времени в размере до 25 процентов от оклада за фактически отработанное время.

7.7. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, а также оплата сверхурочной работы производится согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

7.10. Размеры компенсационных выплат за специфику работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, указаны в приложении №2 к настоящему Положению.

8. Порядок и условия премирования работников учреждения

8.1. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника ежегодно формируется премиальный фонд в размере не менее 5 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда.

8.2. Объем премиального фонда формируется учреждением по категориям работников с учетом увеличения фонда оплаты труда отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актам.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

районные коэффициенты;

процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой структурой фонда оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий) выплачиваемой работникам до введения новой структуры фонда оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9.4. Размер заработной платы педагогических работников определяется ежегодно до начала учебного года. Заведующий учебной частью составляет предварительную педагогическую нагрузку до ухода преподавателей в очередной отпуск. До 1 сентября педагогическая нагрузка, заверенная руководителем ГБПОУ РС (Я) «ЦПРКА» и согласованная с Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) поступает в бухгалтерию для расчета тарификации на учебный год. В тарификационный список включаются стимулирующие и компенсационные выплаты предусмотренные разделом 2 настоящего Положения. Тарификация составляется с 01 сентября по 30 июня, т.е. на десять учебных месяцев.

9.5. Классное руководство, заведование кабинетом, ЦМК оплачивается по фактически отработанным дням.

9.6. По окончании учебного года ведущему экономисту ГБПОУ РС (Я) «ЦПРКА» подается на каждого преподавателя справка о выданных часах, заверенная заместителем директора по УПР, заведующими отделениями и утвержденной директором колледжа.

9.7. Часы педагогической нагрузки, на выдачу которых приглашаются преподаватели - совместители, выносятся на вакансию. При увольнении штатного преподавателя до окончания учебного года, не выданные часы его тарификации на основании приказа выносятся в вакансию.

9.8. При расчете тарификации руководителя физического воспитания и преподавателя – организатора ОБЖ из общей суммы часов на данных педагогических работников отнимается 360 часов, так как эти часы заложены в их окладах.

9.9. Оплата кружковой работы производится за фактически выданные часы на основании журнала кружковой работы каждого педагогического работника, графика работы и табеля учета рабочего времени, утвержденного директором колледжа. Для расчета заработной платы в бухгалтерию колледжа журналы кружковой работы и табеля учета рабочего времени подаются одновременно. Если документы не оформлены или оформлены не верно, бухгалтерия имеет основание отказать в начислении заработной платы.

9.10. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

9.11. Зарботная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий) выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9.12. Все изменения, дополнения и прочее касающееся оплаты труда оформляется приказом по учебному заведению.

10. Компенсационные выплаты

№	Наименование выплат	Размер
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, в т.ч. с задержкой психического развития:: педагогам-психологам другим работникам	до 10 процентов до 8 процентов
2	Работникам, непосредственно работающим в интернатах общеобразовательных школ-интернатов и общежитиях учреждений среднего профессионального образования	до 8 процентов
3	Преподавателям учреждений среднего профессионального образования (группах, отделениях) с нерусским языком обучения за часы занятий по русскому языку и литературе	до 8 процентов
4	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования (классов, групп и учебно-	до 8 процентов
5	Преподавателям и мастерам производственного обучения среднего профессионального образования за часы работы со студентами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, за каждого студента	до 1,5 процентов
6	За кураторскую работу в учреждениях среднего профессионального образования: на базе 9 классов (1,2 курс) на базе 11 классов В группах, с количеством обучающихся менее половины установленной нормы оплата за кураторскую работу производится в размере 50 процентов. Преподаватель, мастер производственного обучения может осуществлять	до 15 процентов до 10 процентов
7	За проверку тетрадей: Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: - по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике	до 8 процентов
8	- по химии, физике, биологии, иностранному языку, информатике, технической механике, черчению В классах (группах) с количеством обучающихся менее половины установленной нормы оплата за проверку тетрадей производится в размере 50	до 5 процентов
9	Учителям, преподавателям, мастерам производственного обучения за заведование учебными кабинетами (лабораториями), мастерскими., паспортизированными музеями: - в общеобразовательных учреждениях по отраслевой системе оплаты труда, учреждениях среднего профессионального образования	до 10 процентов
10	За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (объединениями): - учителям по отраслевой системе оплаты труда, преподавателям, мастерам производственного обучения	до 5 процентов
11	Дворнику, рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, лаборанту кабинета химии, уборщику помещений, повару, подсобному рабочему, машинисту по стирке и ремонту спецодежды (белья), банщику, кухонному рабочему за работу в учреждениях, не имеющих водопровода и канализации	до 5 процентов
12	Рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, сторожу (охраннику) за работу в учреждениях, имеющих собственные котельные	до 5 процентов

**Положение о стимулировании работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулировании работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) "Центр подготовки рабочих кадров «Арктика» разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Правительства Республики Саха (Якутия), принятых в связи с введением новой системы оплаты труда, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика»- далее Учреждение

- Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 06 марта 2019 г. № 01-10/293.

- Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика».

2. Положение о стимулировании работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров Арктики» является неотъемлемой частью коллективного договора.

2. Виды премий (поощрительных выплат).

С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников Учреждения за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- за результативность, качество выполняемых работ по итогам месяца, квартала, года; - за выполнение особо важных и ответственных работ.

При премировании по итогам работы (за месяц, полугодие, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, республиканских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться:

- в абсолютном значении;
- в размере не ниже оклада в зависимости от занимаемой должности работника;
- в процентном отношении к окладу;
- в размере среднего заработка за фактически отработанное время, но не более 50% среднемесячного заработка работника.

3. Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат).

Объем стимулирующего фонда формируется в процентном отношении к фонду оплаты труда на очередной год. Размер его составляет для основного персонала 25 %, вспомогательного и АУП 30 % от фонда оплаты труда и распределяются следующим образом при наличии финансирования:

- 6% выплачивается ежемесячно всем работникам Учреждения;
- размер фонда стимулирования определяется исходя из экономии фонда и распределяется по итогам работы Учреждения за I, II, III, IV квартал.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников Учреждения для:

- главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю Учреждения непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя Учреждения - по представлению заместителей руководителя Учреждения;
- остальных работников Учреждения, занятых выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

4. Критерии (основания) премирования

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Учреждении являются:

- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, воспитательный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, административное управление, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- показатели проводимых в Учреждении рейтинговых оценок образовательной и других видов деятельности структурных подразделений;

- обеспечение качественной работы подразделений Учреждения, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерском и других процессах управления, обеспечения безопасности Учреждения, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Учреждения;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий директора Учреждения;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, конкурсов, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Учреждения;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся и достижение ими качественных результатов в исследованиях;
- занятие призовых мест обучающимися на республиканских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Учреждения;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса;
- многолетняя и безупречная работа в Учреждении;
- качественная и оперативная подготовка объектов Учреждения к зимнему сезону;
- перевыполнение плана нового набора студентов;
- работы по расширению перечня платных образовательных услуг;
- своевременное и качественное выполнение республиканских целевых программ;

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом руководителю Учреждения подается представление (служебная записка) о поощрении работника с обоснованием.

Премирование за отчетный период осуществляется в следующем порядке:

- Педагогическим и основным работникам, учебно-вспомогательному персоналу, служащим и младшему обслуживающему персоналу выплачивается премия на основе отчетных форм об эффективности работы, которая определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, эффективность оценивается арифметически суммой баллов, в соответствии с «Критериями оценок для премирования работников, преподавателей государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр подготовки рабочих кадров «Арктика».

Работник не премируется за отчетный период, в течение которого было допущено грубое нарушение (невыполнение служебных обязанностей), при условии, если работнику было объявлено взыскание в виде:

- замечания,
- выговора;
- увольнения;

Отсутствие дисциплинарных взысканий за грубое нарушение и трудовой дисциплины, считается общим для всех работников условием премирования независимо от выполнения показателей.

- в течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

Не выплачивается премия частично или полностью в следующих случаях:

-нарушение трудовой дисциплины:

- а) отсутствие работника без уважительной причины на работе в пределах четырех и более часов в течение рабочего дня;
- б) отказ или уклонение без уважительной причины от медицинского освидетельствования работника, для которого оно обязательно;
- в) грубое нарушение Устава Учреждения;
- г) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- д) невыполнение обязанностей согласно должностным инструкциям;
- е) невыполнение приказов и распоряжений руководителя;
- ж) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- совершения дисциплинарного проступка;
- нарушений правил охраны труда и техники безопасности.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- по временной нетрудоспособности;
- по отпуску без сохранения заработной платы;
- на период очередного отпуска;
- на период учебного отпуска.

5. Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат).

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает руководителем Учреждения.

Объем средств на премирование по итогам работы Учреждения распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

Премии по итогам работы Учреждения (за квартал, за полугодие, за год) выплачиваются тем сотрудникам Учреждения, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что, в свою очередь, обеспечило бесперебойную работу Учреждения в рамках видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения.

Разовые поощрительные выплаты за счет централизованного фонда премирования, устанавливаются руководителем Учреждения.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией руководителя Учреждения, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Учреждения.

Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

	Содержание	Ссылка на нормативный акт
9.1.	<p>Работодатель совместно с профкомом в соответствии с действующим законодательством и нормативно правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) обязуется ежегодно утверждать и проводить мероприятия по охране труда.</p> <p>Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах. 2. Финансового плана организации. <p>Данных по проверкам надзорных органов.</p> <p>(Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).</p>	Ст. 226 ТК РФ
9.2.	<p>Работодатель обязуется:</p> <p>Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.</p> <p>Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности [труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.</p>	Ст.219 ТК РФ
9.3.	<p>Работодатель совместно с профкомом в соответствии с действующим законодательством и нормативно правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) обязуется ежегодно утверждать и проводить мероприятия по охране труда.</p> <p>Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах. 2. Финансового плана предприятия. 3. Данных по проверкам надзорных органов. 	
9.4.	<p>Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам работ, оказанию первой помощи пострадавшим.</p> <p>Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране на начало учебного года.</p>	
9.5.	<p>Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.</p>	
9.6.	<p>Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда по вине работника</p>	Ст.220 ТК РФ
9.7.	<p>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.</p>	
9.8.	<p>Обеспечивать соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.</p>	
9.9.	<p>Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.</p>	
9.10.	<p>Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.</p>	
9.11.	<p>Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.</p>	
9.12.	<p>Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда,</p>	

	уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их стране	
9.13.	Работники не прошедшие очередной медицинский осмотр не допускаются к работе до прохождения медицинского осмотра. Руководитель обязан заключить договор на прохождение медицинского осмотра работников	Ст.212 ТК РФ
9.14.	Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха	
9.15.	По решению комиссии по социальным вопросам приобретать путёвки на лечение и отдых.	
9.16.	Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.	
9.17.	Профком обязуется: - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; - провopить oаботу по оздоровлению детей работников учреждения.	
9.18.	Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и	Ст.221 ТК РФ
9.19.	Расследованию и учету в соответствии с настоящей главой подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его	Ст. 227 ТК РФ

Соглашение
администрации и Профкома по охране труда и пожарной безопасности
ГБПОУ РС(Я) «ЦПРКА»

№ п/п	Содержание работ и мероприятий	Един, счета	Кол- во	Стоимость работ тыс. руб.	Срок	Ответственное лицо за исполнение	Кол-во работников,	
							Всего	В том числе
1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, уч. классах, в местах массового прохода людей в соответствии с требованиями СНиП П-4.	-	-	50,0	1-4 кв.	Зав. хозяйством	35	95
1.1.	Очистка осветительной арматуры, фрамуг от пыли, мойка окон в мастерских, учебных классах и лабораториях СНиП 02.04.05.	-	-	10,0	1-4 кв.	Зав. хозяйством	35	95
2.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.026,	-	-	5,0	1-4 кв.	Зав. хозяйством	35	95

ГОСТ 12.4.040, ГОСТ 123.020										
3.	Замена оборудования санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных, уборных) в соответствии с требованиями СНиП 2.09.04.	-	-	50,0	3 кв.	Зав. хозяйством	35			95
4.	Организация и проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	200	350,0	октябрь	Специалист по КР	35			95
5.	Обеспечение работников мощными средствами, спецодеждой и СИЗ.	чел.	40	100,0	1-4 кв.	Зав. хозяйством	35			95
6.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004, типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений.	чел.	200	30,0	1-4 кв.	Ответственный по ОТ	35			95
7.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.018, ГОСТ 12.2007.0 - ГОСТ 12.2007.14 Правил устройства электроустановок									
7.1.	Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования	-	-	60,0	2 кв.	Гл. инженер	35			95
8.	Проведение специальной оценки условий труда.			500	3 кв.	Заместитель директора по АХЧ Инженер по ОТ	35			95

9.	Проведение производственного контроля на рабочих местах.	-	-	250	2 кв.	Зам. директора по АХЧ Начальник ХО	35	95
10.	Приобретение пожарного инвентаря, знаков пожарной безопасности. Перезарядка огнетушителей	-	-	50	2 кв.	Начальник ХО	160	135

Всего: 1455 тыс. руб.

**Наименование профессий и должностей, получающих
бесплатную специальную одежду, специальную обувь и других
средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекта)
1.	2.	3.	4.
1.	Фельдшер	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Фартук прорезиненный	1 1 2 пары 1
2.	Уборщик производственных и служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный Перчатки х/б комбинированные. Перчатки резиновые	1 6 пар 24 пары
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 12 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3г. 1 парана2г.
4.	Электрик	Костюм хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
5	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки на резиновой подошве	1 на 1,5 г. 1 пара 6 пар Дежурные 1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г. 1 пара на 3 года

Перечень рабочих мест и профессии работников, которым устанавливается выдача смывающих или обезвреживающих средств

№п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	
I. Защитные средства				
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100мл	
II. Очищающие средства				
2.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
3.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, связанные с различными видами производственной пыли. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) негативное влияние окружающей среды	100 мл	
№п/п	Профессия (должность)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик помещений	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	Средство гидрофобного действия Мыло или жидкие моющие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл

2.	Слесарь - сантехник	Работы, связанные с загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Автослесарь	Работы, связанные с загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Столяр, плотник	Работы, связанные с загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Дворник	Работы, связанные с загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Слесарь - ремонтник	Работы, связанные с загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, профессии (должностей) работников:

1. Директор
2. Заместители директора (по УПР. УВР)
3. Начальник ОК, зав.хозяйством., специалист по гос заказам.
4. Методист.
5. Мастера производственного обучения.
6. Комендант, дежурный по общежитию, воспитатель.
7. Психолог, социальный работник.
8. Секретарь учебной части, секретарь руководителя.

Работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Внесение дополнения в коллективный договор
ГПБОУ РС(Я) "Центр подготовки рабочих кадров "Арктика"
на 2020-2023 годы
прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
регистрационный № 8 от «31» августа 2022 г.

Руководитель

ГКУ РС(Я) «Булунское управление социальной защиты населения и труда
при Министерстве труда и социального развития республики Саха (Якутия)»



Е.А. Яковлева

Е.А. Яковлева

