

От работодателя :

Директор государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Гуковский строительный техникум»



А.И. Авилов  
(Ф.И.О.)

20 25 г.

От работников:

Председатель Совета учреждения  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Гуковский строительный техникум»

(подпись)

Л.Н.Беляева  
(Ф.И.О.)

« 10 » 01 20 25 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Гуковский строительный техникум»  
(ГБПОУ РО «ГСТ»)

с 10.01.2025 по 09.01.2028

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный №

22477/25 - 750

от

15.05.2025

Гуково  
2025

**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Гуковский строительный техникум», г. Гуково  
(полное наименование организации)

реестровый № 25760  
прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 15.05.2025 , регистрационный № 22477/25-750.  
(дата регистрации)

Исполнительный директор



А.А. Харахашян

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров.....	4
Раздел 3. Режим рабочего времени и времени отдыха.....	8
Раздел 4. Оплата труда.....	10
Раздел 5. Условия и охрана труда.....	11
Раздел 6. Обязательства администрации в области социального обеспечения.....	12
Раздел 7. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.....	12
Приложения:	
1. Форма трудового договора работников ГБПОУ РО «ГСТ».....	13
2. Правила внутреннего трудового распорядка.....	17
3. Положение об оплате труда ГБПОУ РО «ГСТ».....	26
4. Положение о нормировании труда.....	70

## **РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Гуковский строительный техникум» ГБПОУ РО «ГСТ» (далее – Техникум) социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Гуковский строительный техникум» (ГБПОУ РО «ГСТ»), представляемым Советом учреждения, с одной стороны и Работодателем в лице директора техникума Авилова А.И. в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации, - с другой стороны.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых прав работников, конкретизации норм трудового законодательства, установленных государством для наемных работников, создания благоприятных условий деятельности техникума.

1.3. Работники техникума поручают Совету учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем техникума по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором (ст.2 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

Совет учреждения выступает полномочным представителем работников:

- при разработке и заключении договора;
- при ведении переговоров по нему;
- при контроле над его исполнением.

Утверждение Коллективного договора осуществляется на собрании Совета учреждения, а затем подписывается директором и председателем совета учреждения.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.4. Положения коллективного договора распространяются на всех работников техникума, состоящих в трудовых отношениях.

1.5. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8. При реорганизации или смене формы собственности образовательного учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

1.11. Контроль исполнения настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

## **РАЗДЕЛ 2**

### **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ КАДРОВ**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения.

2.2. При заключении трудового договора Стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Срочный трудовой договор заключается по инициативе администрации или работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в техникуме по совместительству;
- с заместителями директора, главным бухгалтером;
- с пенсионерами по возрасту, а также лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в учреждении.

2.5. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении.

2.6. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство пенсионного страхования оформляются в отделе кадров учреждения.

2.7. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.8. В трудовом договоре с работником образовательного учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной годовой нагрузки для педагогических работников, режим и продолжительность рабочего времени, компенсационные и стимулирующие выплаты, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, для педагогических работников - дополнительный отпуск.

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

2.10. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.11. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства – установленных норм труда и отдыха, правил применения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников, в том числе на соответствие занимаемой должности;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в учреждении;
- устанавливать учебную годовую нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы до окончания учебного года и ухода работников в отпуск;
- разрабатывать учебное расписание не позднее, чем за три дня до начала учебного периода;

- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим преподавателям.

#### 2.12. Порядок приема и увольнения работников.

2.12.1. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость за определенные преступления (ст.331 ТК РФ).

2.12.2. При приеме на работу (заключении трудового договора) Администрация техникума требует от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт гражданина РФ;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые, или лиц, поступающих на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.12.3. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст.283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности.

Продолжительность рабочего времени совместителя не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

2.12.4. Администрация на основании заявления и трудового договора с работником издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку в трехдневный срок (ст.68 ТК РФ).

2.12.5. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Коллективным договором, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной

охраны и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.12.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст.66 ТК РФ).

2.12.7. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. Личное дело хранится в учреждении.

2.12.8. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72,73 ТК РФ).

2.12.9. Об изменениях существенных условий труда работника, обозначенных в трудовом договоре: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также о других существенных изменениях условий труда работник должен быть поставлен в известность в письменной форме с учетом мнения выборного органа не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7.ст.77ТК РФ.

2.12.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (п.2.ст.81 ТК РФ) либо по несоответствию занимаемой должности (п.3 ст.81 ТК РФ) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия, на другую работу.

2.12.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске.

2.12.12. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если работник имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст. 81 ТК РФ); прогул (отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин) (п.6а ст.81 ТК РФ); появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6б ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст.81 ТК РФ); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст.81 ТК РФ); повторное в течение года грубое

нарушение устава учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ); применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.2 ст.336 ТК РФ), производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным органом учреждения.

2.12.13. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.13. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами;

- соблюдать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

- проходить аттестацию один раз в пять лет; в случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ).

2.14. Работодатель организует за счет образовательного учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы учреждению, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору или расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.15. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за два месяца.

2.16. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

2.17. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ).

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

3.1. Рабочее время работников образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными графиками работы, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым планом работы техникума; работникам устанавливается 40-часовая рабочая

неделя; педагогическим работникам шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – 36-часовая рабочая неделя, учебная нагрузка определяется в трудовом договоре.

3.2. Администрация техникума обязуется равномерно распределять учебную нагрузку между работниками, занимающими одинаковые должности.

3.3. Изменения в учебную нагрузку преподавателя техникума в течение года могут быть внесены на основе решения методического объединения с письменного согласия работника.

3.4. Администрация техникума обязуется знакомить каждого педагога с новой учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода работника в отпуск, не позднее 30 июня.

3.5. Работа в выходные и праздничные дни не допускается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, планом работы техникума, графиком дежурств в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных Администрацией техникума в срок до 16 декабря текущего года. График отпусков составляется исходя из производственной целесообразности и по возможности учитывается пожелание самих работников.

3.7. Предоставление отпусков по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе Администрации, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

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

3.9. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.10. Работникам разрешаются работы по совместительству в соответствии со статьей 282 ТК РФ.

3.11. Работник предупреждается о предстоящем отпуске не позднее, чем за две недели до его начала под роспись (с. 123 ТК РФ).

3.12. По соглашению между работником и Администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.13. Для педагогических работников основным периодом для использования ежегодного отпуска является период летних каникул для обучающихся. При разделении

отпуска на части допускается использование его в периоды зимних и летних каникул. Использование отпуска в учебные периоды допускается лишь в крайних случаях.

3.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.15. Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.16. Работникам предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам отпуск предоставляется в количестве 30 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.17. Основные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения предоставляются в летний период.

3.18. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников техникума.

3.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения.

3.20. Отпуск для санаторно-курортного лечения предоставляется в любое время.

3.21. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право использования отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы по заявлению работника предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

3.23. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

- предоставить по заявлению работника одного выходного дня в квартал для решения социально-бытовых вопросов многодетным, одиноким матерям (отцам) и опекунам, имеющих детей в возрасте до 14 лет;

- установить дополнительный отпуск одиноким матерям (отцам), имеющим двух и более детей, три календарных дня.

## **РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Администрация обязуется оплачивать труд работников на основе законодательства РФ.

4.2. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам (ставкам заработной платы)

устанавливаются Администрацией техникума согласно Положения об оплате труда (Приложение №3).

4.3. При совмещении профессии (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ производятся доплаты к заработной плате. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора согласно приказа по техникуму (ст.151 ТК РФ).

4.4. Работодатель обязан знакомить работников учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.5. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц 6-го и 21-го числа перечислением денежных средств на банковские карты работников.

4.6. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

4.7. Заработная плата работника может быть перечислена третьему лицу на его банковский счет, по заявлению работника (ст. 136 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 5 УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Администрация обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с ТК РФ, законодательством об охране труда.

5.2. Администрация осуществляет обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры работников.

5.3. Администрация обеспечивает пожарную безопасность при проведении культурно-массовых мероприятий.

5.4. Администрация обеспечивает в течение года в помещениях и учебных классах температурный режим в соответствии с установленными нормами. При понижении температуры ниже нормы (18 градусов) Администрация по представлению совета техникума может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

5.5. Администрация обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. По результатам оценки труда, Администрация предоставляет работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.6. Работники, в свою очередь, обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

5.7. Администрация реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта:

- компенсирует работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;
- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь;
- проводит реконструкции имеющихся спортивных площадок и помещений для занятий спортом.

## РАЗДЕЛ 6

### ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

6.1. Руководство образовательного учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

6.2. Предоставляет отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

6.3. Администрация обеспечивает по заявлениям работников своевременную помощь в оформлении пенсий.

6.4. Все работники техникума обязуются регулярно проходить профилактические осмотры, прививки и флюорографию в установленные сроки.

6.5. Администрация принимает решения о присвоении работникам почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия.

## РАЗДЕЛ 7

### КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными представителями и органом по труду.

7.2. В случае возникновения споров при выполнении принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

7.3. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения в семидневный срок направляются работодателем в орган по труду для уведомленной регистрации.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Настоящий коллективный договор зарегистрирован в органе по труду города Гуково.

#### От работодателя :

Директор государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Гуковский строительный техникум»

А.И. Авилов  
(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

#### От работников:

Председатель совета трудового  
коллектива  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Гуковский строительный техникум»

Л.Н. Беяева  
(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Гуково

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение Ростовской области «Гуковский строительный техникум» (ГБПОУ РО "ГСТ"), в лице директора Авилова А.И., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. По настоящему Договору Работодатель обязуется предоставить работу работнику по должности \_\_\_\_\_  
(разряд, квалификационная категория)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_ (должностные обязанности)

1.1. Место работы: \_\_\_\_\_  
(наименование необособленного отделения, отдела, участка и т.д.)

2. Настоящий Договор является:  
- договором по основной работе \_\_\_\_\_  
- договором по совместительству \_\_\_\_\_

3. Вид настоящего Договора:  
- на неопределенный срок (бессрочный) \_\_\_\_\_  
- на определенный срок: \_\_\_\_\_  
(указать причину заключения, срок)

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Начало работы \_\_\_\_\_

5.Срок испытания при приеме на работу: \_\_\_\_\_  
- без испытания \_\_\_\_\_

6.Права и обязанности Работника:

6.1. Работник имеет право на:  
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;  
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;  
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;  
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором

6.2. Работник обязуется:  
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него п.1 настоящего трудового договора;

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Работодателя, должностную инструкцию, а также нормы действующего законодательства Российской Федерации;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать администрации Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- не наносить своими действиями ущерб репутации Работодателя.

6.3. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой ГБПОУ РО «ГСТ», утвержденной приказом от 16.06.2023 года № 235 и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

## 7. Права и обязанности Работодателя:

### 7.1. Работодатель имеет право:

- требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

### 7.2. Работодатель обязан:

- организовать труд Работника, создавать условия для его безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности,
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки:
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8. Заработная плата выплачивается 6 и 21 числа каждого месяца путем перечисления на банковские карты или иные банковские документы.

8.1 Заработная плата работника может быть перечислена третьему лицу на его банковский счет, по заявлению работника.

## 9. Особенности режима рабочего времени:

9.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (объем учебной нагрузки (педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_)

9.2. Режим работы (рабочие дни и выходные, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка).

9.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима рабочего времени:

а) работнику устанавливается \_\_\_\_\_ часовая рабочая неделя \_\_\_\_\_.

10. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

10.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков по учреждению.

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается:

11.1. Должностной оклад, ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц или в размере, определенном отдельным соглашением.

11.2. Работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

11.3. Стимулирующие выплаты:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (коэффициент)

12. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя (указать виды премий и иных выплат и их размеры) \_\_\_\_\_

13. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.

14. На период действия настоящего Договора Работник подлежит всем видам обязательного социального страхования за счет Работодателя в соответствии с нормами действующего Российского законодательства.

15. Отношения Сторон, не определенные настоящим Договором, регулируются в соответствии с нормами действующего Российского законодательства, Уставом и локальными актами Работодателя.

16. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительными соглашениями, являющимися частью трудового договора.

17. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

А) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей интересы и обязанности сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

Б) при изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовых функций) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (Трудовой кодекс РФ ст.74 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

18. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством.

19. Заключительные положения.

19.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам или судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19.2. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую силу. Один из экземпляров хранится у Работодателя, второй – у Работника.

С Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя и должностной инструкцией ознакомлен, с условиями настоящего договора согласен

---

(подпись Работника)

#### Адреса и подписи Сторон:

**Работодатель:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Гуковский строительный техникум» (ГБПОУ РО «ГСТ»)

Г. Гуково Ростовской области  
ул. Карла Маркса 54;  
ИНН 6144004529 КПП 614401001  
Рег. № ПФР 071-044-030049  
Директор ГБПОУ РО "ГСТ"

---

А.И. Авилов

**Работник:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

---

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета учреждения

\_\_\_\_\_ Л.Н. Беяева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «ГСТ»

\_\_\_\_\_ А.И. Авилов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГБПОУ РО «ГСТ»**

Гуково

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок деятельности ГБПОУ РО "ГСТ".

Права и обязанности работника и администрации техникума, их взаимоотношения определяются законодательством Российской Федерации о труде, в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, настоящими Правилами, квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работника, иными локальными актами техникума; конкретизируются и закрепляются в контракте (договоре), заключаемом им с ГБПОУ РО "ГСТ" при приеме на работу.

## **2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ 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.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- бумажную трудовую книжку или форму СТД-Р, сведения о трудовой деятельности 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.
- документ о предварительном медицинском осмотре (обследовании);
- санитарную книжку о допуске к работе с детьми.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Без предъявления вышеуказанных документов прием на работу не допускается, в то же время администрация не вправе требовать от поступающего на работу документы сверх предусмотренных законом.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.4. Трудовым договором может быть обусловлено испытание работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Период временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются (ст. 70 ТК РФ).

2.5. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Совета техникума и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

2.6. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72 ч.1 ТК РФ).

2.7. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока

перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст.72 ч.2 ТК РФ).

2.8. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

2.9. Работодатель заполняет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

2.10. При прекращении трудового договора трудовая книжка выдается работнику в день его увольнения ст. 64.ч.1 ТК РФ).

2.11. Прекращение действий договора допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.12. Соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.13. Истечение срока действия трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.14. Призыв или поступление работника на военную службу (ст. 83 ТК РФ).

2.15. Расторжение трудового договора до истечения его срока:

2.15.1. По инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

2.15.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

2.15.3. По инициативе администрации (ст. 81 ТК РФ):

а) ликвидация техникума, сокращения численности или штата его работников;

б) выявление несоответствия работника занимаемой должности;

в) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него контрактом, должностной инструкцией или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

г) прогул, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня, без уважительных причин;

д) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

е) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;

ж) повторное в течение двенадцати месяцев грубое нарушение Устава техникума;

з) применение, даже однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (подчиненного);

и) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической работы.

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

#### **Работник имеет право на:**

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

- 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 педагогических 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.

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

- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

- Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

- Обязательно социальное страхование.

#### **Каждый работник обязан:**

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;
- проходить аттестацию один раз в пять лет; в случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ)

**Работник техникума, в порядке установленном законодательством РФ, несет ответственность:**

- За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; условий своего контракта.
- За материальный ущерб, нанесенный техникуму по вине этого работника.
- За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.
- За иное, предусмотренное законодательством РФ, и субъекта РФ на территории которого расположен техникум.

Педагогические работники дополнительно к указанным выше пунктам несут ответственность:

- За качество образования (обучения) обучающихся и выпускников техникума, в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса.

- За жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.

- За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, Правил внутреннего трудового распорядка.

Руководящий работник техникума, дополнительно к указанным выше пунктам, несет ответственность:

- За не обеспечение надлежащего выполнения своими подчиненными их служебных функций, за не обеспечение исключения возможных нарушений или упущений с их стороны.

- Руководящие работники и должностные лица техникума несут также ответственность юридическую и (или) материальную, установленную законодательством за искажение государственной отчетности.

**Администрация техникума имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

#### **Администрация техникума обязана:**

- 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 работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работниками равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ и ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Рабочее время работников образовательного учреждения устанавливается с 8.00 часов до 17.00 час. С перерывом на обед с 12.00 час. до 13.00. час. при 40-часовой пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями;

- для некоторых работников устанавливается 40-часовая шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

- для педагогических работников - согласно учебному расписанию с 36-часовой шестидневной рабочей неделей;

- так же для некоторых работников (дежурные общежития, сторожа, кочегары) предусмотрен сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени, согласно утвержденным графикам.

Все работники техникума обязаны являться на работу не позже, чем за 10 минут до начала работы и быть на своем рабочем месте.

4.2. О начале и окончании работы (занятий), а также перерывов работники и обучающиеся извещаются звонком.

4.3. Запрещается в рабочее время:

4.3.1. Отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных контрактом работника.

4.3.2. Созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в техникуме.

4.3.3. Самовольно уходить с работы (занятий).

4.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков до 16 декабря текущего года Администраций техникума с учетом мнения Совета техникума. График отпусков составляется исходя, из производственной целесообразности и по возможности учитываются пожелания самих работников.

## **5. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ РАБОТНИКОВ**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен.

5.2. Применяются следующие виды поощрений (ст. 191 ТК РФ):

- Объявляет благодарность.
- Награждает почетной грамотой.
- Выдает премию.
- Представляет к награждению.

5.3. Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных договором работника, должностной инструкцией, за нарушение работником Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административной или судебной ответственности) работник несет ответственность вплоть до увольнения. Администрация техникума обязана наложить на него соответствующее дисциплинарное взыскание.

5.5. Могут применяться следующие виды взысканий:

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение по соответствующим основаниям.

5.6. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения.

5.7. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня его совершения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ).

5.8. За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

5.9. Приказ (распоряжение) о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

5.10. Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

5.11. Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

5.12. Взыскание может быть снято администрацией техникума и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

5.13. В течение срока действия взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета учреждения

\_\_\_\_\_ Л.Н. Беляева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «ГСТ»

\_\_\_\_\_ А.И. Авилов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
ГБПОУ РО «ГСТ»**

Гуково

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников государственного**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**Ростовской области «Гуковского строительного техникума»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Гуковского строительного техникума» (далее – положение), определяет порядок формирования системы оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Гуковского строительного техникума» (далее – техникум), подведомственными министерству общего и профессионального образования Ростовской области (далее – министерство), осуществляющего основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя техникума, их заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностного оклада, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников техникума, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал

норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 №1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников техникума, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объем работ.

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

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется техникумом в пределах выделенных средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда техникума за счет средств областного бюджета определяется Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

## **2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных

размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных должностных окладов  
по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень	8 348
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	9 186
	2-й квалификационный уровень	9 648

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

**РАЗМЕРЫ**  
 минимальных должностных окладов,  
 ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	13 212
	2-й квалификационный уровень	13 855
	3-й квалификационный уровень	14 530
	4-й квалификационный уровень	15 244

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

**РАЗМЕРЫ**  
 минимальных должностных окладов  
 по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	14 207
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	13 526
	2-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	14 917
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	14 207
	3-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	15 661
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	14 917	

2.3.3. Должностные оклады по должностям медицинских работников устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей медицинских работников приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных должностных окладов по ПКГ  
должностей медицинских работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	1-й квалификационный уровень	6 261
	2-й квалификационный уровень	6 433
	3-й квалификационный уровень	6 757
	4-й квалификационный уровень	7 076
	5-й квалификационный уровень	8 592
ПКГ «Врачи и провизоры»	2-й квалификационный уровень	7 426
ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	1-й квалификационный уровень	9 017

2.3.4. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры приведены в таблице № 5.

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»:	
без категории	7 426
II категории	7 795
I категории	8 182
ведущий	8 592

2.3.5. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях, пожарной безопасности, устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях, пожарной безопасности, приведены в таблице № 6.

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных должностных окладов по ПКГ  
должностей работников, осуществляющих деятельность  
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасности  
в чрезвычайных ситуациях, пожарной безопасности

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ второго уровня	2-й квалификационный уровень	7 426

2.3.6. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 7.

Таблица № 7

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	5 565
	2-й квалификационный уровень	5 834
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	6 125
	2-й квалификационный уровень	6 433
	3-й квалификационный уровень	6 757
	4-й квалификационный уровень	7 076
	5-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	9 017
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8 592	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	7 076
	2-й квалификационный уровень	7 426
	3-й квалификационный уровень	7 795
	4-й квалификационный уровень	8 182
	5-й квалификационный уровень	8 592
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	9 472
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	9 017
	2-й квалификационный уровень	9 945
	3-й квалификационный уровень	10 441

Примечание.

Для учреждения дополнительного профессионального образования минимальные размеры должностных окладов по ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (1-й квалификационный уровень) устанавливаются как для учреждений I – II групп по оплате труда руководителей.

2.3.7. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 8.

Таблица № 8

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных ставок заработной платы по ПКГ  
общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер минимальной ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	4 575
	2-й квалификационный разряд	4 841
	3-й квалификационный разряд	5 124
	2-й квалификационный уровень:	
	профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	5 440
	5-й квалификационный разряд	5 754
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	6 085
	7-й квалификационный разряд	6 433
	3-й квалификационный уровень	6 812
	4-й квалификационный уровень	7 303

Примечание.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.3.8. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и педагогических работников, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблицах № 9 и № 9<sup>1</sup> соответственно:

Таблица № 9

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных должностных окладов  
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,  
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2
Заведующий библиотекой:	
в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	9 472
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	9 017
Специалист по закупкам; специалист по охране труда; системный администратор	7 076
Ассистент по оказанию технической помощи; младший системный администратор	6 125

**РАЗМЕРЫ**  
 минимальных должностных окладов по должностям  
 педагогических работников, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказом  
 Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15 244

2.3.9. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей (за исключением должности заместителя главного бухгалтера).

**3. Порядок и условия  
установления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.1.4. Выплаты работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны.

3.2. Медицинским работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада, рассчитываются от должностных окладов с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной подпунктом 4.9.2 пункта 4.9 раздела 4 настоящего положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с

учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего положения.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ

«О специальной оценке условий труда», составляет 4 процента должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности».

Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда.

3.5. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного

характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.5.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в общеобразовательной организации с наличием интерната: руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, иные работники	5 5 до 15
2.	За работу в общеобразовательной организации, имеющей классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководитель учреждения, заместители руководителя,	до 10

	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н,	5 – 15
	в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах) иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 20
3.	За работу в общеобразовательной организации с наличием интерната для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющей образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам: руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер	до 15
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, иные работники	10 – 15 до 20
4.	За работу в профессиональной образовательной организации, имеющей группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель учреждения, заместители руководителя, работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися, иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 10 5 – 15 до 20
5.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации: руководитель учреждения, заместители руководителя,	до 15

	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися,	до 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
6.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:	
	педагогические работники	5 – 15

Примечание.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2. Доплаты за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктами 1 и 2 таблицы, не устанавливаются в учреждениях, указанных в пункте 3 таблицы.

3. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 11:

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ**  
за осуществление дополнительной работы,  
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов	до 20 до 25
2.	Преподавателям и мастерам производственного обучения профессиональной образовательной организации за кураторство (руководство группой)	до 30
3.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
5.	Педагогическим работникам общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно- производственными объектами), учебно-консультативными пунктами	до 10
6.	Работникам организации за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:	
	руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
7.	Преподавателям профессиональной образовательной организации за организацию и руководство производственной практикой (руководителям производственной практики)	до 25
8.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательной организации с количеством классов:	
	от 10 до 19	до 20
	от 20 до 29	до 40
	от 30 и более	до 80

9.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 15 до 25 до 40
10.	Работникам организации, в которой не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы:	
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 20
	иным работникам	до 25
11.	Работникам организации (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников):	
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 20
	иным работникам	до 25
12.	Работникам организации, ответственным за работу с архивом организации:	
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 20
	иным работникам	до 25
13.	Работнику организации, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):	
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 15
	иным работникам	до 20
14.	Работникам организации, ответственным за организацию питания	до 15
15.	Работникам организации, ответственным за сопровождение обучающихся к организации и обратно (подвоз детей):	
	работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 15
	иным работникам	до 20

16.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
17.	Работникам организации за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 – 10
18.	Работникам организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
19.	Работникам организации, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством».

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (кураторство), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 4 таблицы, устанавливаются в

максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

- в общеобразовательных организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 14 человек;

- в общеобразовательных организациях, расположенных в городах (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 25 человек (в классах компенсирующего обучения – 20 человек);

- в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных организаций, – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- в профессиональных образовательных организациях (за исключением групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) – 25 человек;

- в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья профессиональных образовательных организаций, – 15 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 4 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. Доплата за кураторство (руководство группой) в профессиональных образовательных организациях может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения). В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих в них учебные занятия.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно- опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно- производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

7. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

8. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Примерным положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 5 – 17 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.6. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.7. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

3.8. Работникам организаций, осуществляющим в установленном порядке работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выплачивается надбавка за счет средств, получаемых от основной деятельности этих организаций, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.3.2. Медицинским работникам общеобразовательных организаций – в зависимости от качества работы по оказанию медицинской помощи обучающимся.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки качества труда медицинских работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда медицинских работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов

должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком;

- работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно- вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

**РАЗМЕРЫ**  
надбавки за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	<p>Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы):</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 до 15 лет</p> <p>свыше 15 лет</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
2.	<p>Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):</p> <p>от 1 года до 5 лет</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 до 15 лет</p> <p>свыше 15 лет</p>	<p>до 10</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p> <p>до 30</p>

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном министерством, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- за классность водителям автомобилей;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам при наличии квалификационной категории и мастерам производственного обучения профессиональных образовательных организаций при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области).

4.9.2. Медицинским работникам:

- при наличии второй квалификационной категории – до 7 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – до 15 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории – до 30 процентов.

Медицинским работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа министерства здравоохранения Ростовской области).

4.9.3. Мастерам производственного обучения профессиональных образовательных организаций при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии:

- при обучении по профессиям технического профиля – от 40 до 60 процентов;

- при обучении по профессиям естественно-научного и социально-экономического профиля – от 30 до 50 процентов.

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию устанавливается при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, и не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при представлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются руководителем учреждения в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения в соответствии с локальным нормативным актом.

4.10. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

- руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогическим работникам, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, – 20 процентов;

- иным руководителям и специалистам – до 25 процентов.

4.11. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 13.

**РАЗМЕРЫ**  
надбавки за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	<p>Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:</p> <p>при наличии ученой степени доктора наук</p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук</p>	<p>25</p> <p>15</p>
2.	<p>Иные работники:</p> <p>при наличии ученой степени доктора наук</p> <p>при наличии ученой степени кандидата наук</p>	<p>до 30</p> <p>до 20</p>

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 14.

**РАЗМЕРЫ**  
надбавки за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:	
	при наличии почетного звания «народный»	25
	при наличии почетного звания «заслуженный»	15
	при наличии ведомственной награды	10
2.	Иные работники:	
	при наличии почетного звания «народный»	до 30
	при наличии почетного звания «заслуженный»	до 20
	при наличии ведомственной награды	до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

- имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

- имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.14. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области

молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.15. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.16. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

## **5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главному бухгалтеру состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя учреждения, заместителям

руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 15.

Таблица № 15

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Размер минимального должностного оклада (рублей)
1	2
Учреждения I группы по оплате труда руководителей	26 426
Учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	24 028
Учреждения IV группы по оплате труда руководителей	21 844

Примечание.

Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителя учреждения, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается министерством.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном министерством.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном министерством.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю учреждения по решению министерства с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению министерства в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением министерства.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Примерного положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется министерством, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководитель учреждения, его

заместителям и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 16.

Таблица № 16

**РАЗМЕРЫ**  
предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению министерства руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для

заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

## **6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие

неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного образования, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических

работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно – на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (за исключением

преподавателей профессиональных образовательных организаций педагогической направленности).

6.9.1. До начала учебного года преподавателям профессиональных образовательных организаций определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.12.3 пункта 6.12 настоящего раздела, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6.9.2. Средняя месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.9.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату преподавателей при тарификации, которая выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.9.3. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер средней месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.9.4. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.9.5. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося менее двух месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.9.6. В профессиональных образовательных организациях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться

не должны.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

6.9.7. При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846.

6.10. Расчет заработной платы преподавателей профессиональных образовательных организаций педагогической направленности, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6.8 настоящего Примерного положения.

В профессиональных образовательных организациях педагогического профиля подготовки с индивидуальными формами обучения, тарификация преподавателей производится дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго учебного полугодия.

За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третьих часовой ставки.

6.11. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

В случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, оплата труда мастеров производственного

обучения осуществляется в соответствии с почасовой оплатой труда.

#### 6.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

- за часы преподавательской работы, выполненные преподавателями профессиональных образовательных организаций сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки;

- за педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателей профессиональных образовательных организаций поступивших на работу в течение учебного года;

- за работу мастеров производственного обучения при неполном объеме учебной нагрузки по обучению вождению транспортных средств и за часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени при замещении временно отсутствующего работника или в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

6.12.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.12.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

- для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

- для преподавателей профессиональных образовательных организаций – исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа);

- для мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций – исходя из среднемесячной нормы рабочих часов.

6.12.4. Подпункт утратил силу – постановление от 03.06.2024 № 381.

6.13. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий почасовой оплаты труда.

Минимальные размеры ставок почасовой оплаты труда приведены в таблице № 17.

Таблица № 17

### РАЗМЕРЫ минимальных ставок почасовой оплаты труда

№ п/п	Вид работы	Размеры минимальных ставок почасовой оплаты труда (рублей)		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Проведение учебных занятий с обучающимися	605	490	262

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из ставок почасовой оплаты труда.

Минимальные размеры ставок почасовой оплаты труда приведены в таблице № 18

Таблица № 18

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных ставок почасовой оплаты труда

№ п/п	Вид работы	Размеры минимальных ставок почасовой оплаты труда (рублей)		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	816	677	354

7.3. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из минимальных размеров ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего раздела.

7.4. Минимальные ставки почасовой оплаты труда, предусмотренные пунктами 7.1 и 7.2 настоящего раздела, увеличиваются при увеличении (индексации) должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы рабочих в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области на коэффициент увеличения (индексации) должностных окладов (ставок заработной платы).

При увеличении минимальных размеров ставок почасовой оплаты труда их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей

доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено министерством.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 1 к настоящему постановлению.

7.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

- работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

- руководитель учреждения (директор, ректор);
- заместитель руководителя учреждения (заместитель директора, проректор);
- помощник (советник) руководителя;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- руководитель структурного подразделения (филиала, отделения, службы, центра, отдела, общежития, пищеблока, прачечной и другого);
- заведующий производством (шеф-повар);
- заведующий хозяйством;
- заведующий складом;
- бухгалтер (экономист) \*;
- юрист-консульт \*;
- администратор \*;
- инженер\*;
- инженер-программист (программист) \*;
- специалист по охране труда;
- специалист по кадрам \*;
- специалист по закупкам;
- инспектор по кадрам \*;
- секретарь-машинистка;
- делопроизводитель;
- кассир \*;
- системный администратор;
- младший системный администратор.

---

\* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутридолжностными категориями.

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников государственного учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета учреждения

\_\_\_\_\_ Л.Н. Беляева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «ГСТ»

\_\_\_\_\_ А.И. Авилов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НОРМИРОВАНИИ ТРУДА**

**Гуково**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о нормировании труда (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.

1.2. Нормирование труда представляет собой составную часть (функцию) управления производством и включает в себя определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ (изготовление единицы продукции) отдельными работниками (бригадами) и установление на этой основе норм труда.

При этом необходимыми признаются затраты, соответствующие эффективному для конкретных условий производства использованию трудовых и материальных ресурсов при условии соблюдения установленных законодательством режимов труда и отдыха.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками техникума.

## **2. Система нормирования труда: понятие и содержание нормирования труда, задачи нормирования труда, виды норм труда**

2.1. Система нормирования труда - это комплекс решений по организации и управлению процессом нормирования труда на предприятии /организации/, включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий и групп (педагогических работников, рабочих, специалистов и других служащих) при выполнении ими тех или иных видов работ (функции);

- определение порядка внедрения установленных норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;

- организацию аттестации, замены и пересмотра норм трудовых затрат на базе оценки уровня их напряженности, прогрессивности и других качественных показателей;

- создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также соответствующей документации (отчетной, статистической и прочей), необходимой при решении задач нормирования по предприятию в целом и его подразделениям.

2.2. Основными задачами нормирования труда являются:

- определение необходимой численности персонала и расстановка в производственном процессе;
- оценка трудовых затрат по отраслевому уровню и выявление возможностей его достижения или снижения;
- проверка по мере развития производства экономической целесообразности дальнейшего снижения трудовых затрат на единицу продукции при проведении тех или иных мероприятий.

2.3. Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, под нормативом — количество времени, необходимого для выполнения отдельных элементов производственного или трудового процесса.

2.4. Статья 160 ТК РФ выделяет такие нормы труда, как нормы выработки, времени, обслуживания.

Положение по нормированию труда среди норм и нормативов выделяет норму времени, норму выработки, норму обслуживания, норму численности, норматив численности.

Норма времени - это величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

Норма состоит из нормы подготовительно-заключительного времени и нормы штучного времени, состоящей из оперативного времени, времени обслуживания рабочего места и времени на отдых и личные надобности.

Норма выработки - это установленный объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

Норма выработки является величиной производной от нормы времени и определяется делением рабочего времени исполнителей нормируемой работы за учетный период (час, рабочий день, смену, месяц) на норму времени.

Норма обслуживания - это количество производственных объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Эти нормы предназначаются для нормирования труда работников, занятых обслуживанием оборудования, производственных площадей, рабочих мест, а также для лиц, обслуживающих ЭВМ и уборщиц. Кроме того, нормы обслуживания разрабатываются для установления норм времени (выработки) при многостаночной работе, а также в тех случаях, когда нецелесообразно нормирование труда работников на основе норм времени (выработки), то есть при полной автоматизации работы.

Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель.

С нормой обслуживания связано понятия нормы времени обслуживания, под которой понимается величина затрат рабочего времени, установленная для обслуживания единицы оборудования, производственных площадей или других производственных единиц в определенных организационно — технических условиях.

Норма численности - это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ. По нормам численности определяются затраты труда по профессиям, специальностям, группам или видам работ, отдельным функциям, в целом по предприятию или цеху, их структурным подразделениям.

Норматив численности - заранее установленная расчетная величина, представляющая собой количество работников, которых можно содержать для обслуживания того или иного объекта или выполнения определенного объема работ (то есть устанавливается на основе норм обслуживания).

Нормы труда могут устанавливаться на отдельную операцию (операционная норма) и взаимосвязанную группу операций, законченный комплекс работ (укрупненная, комплексная норма). Последние устанавливаются из расчета на планово-учетную (учетную) единицу продукции (работ), как правило, на законченное изделие, узел, объем работ, этап или объект строительства.

Единые нормы труда разрабатываются на работы, выполняемые по одинаковой технологии в аналогичных условиях производства в одной или в ряде отраслей, и являются обязательными к применению на всех предприятиях при нормировании труда работников на соответствующих видах работ. Единые нормы утверждаются на определенный срок.

Нормы труда определяются по нормативным материалам, к которым относятся нормативы по труду.

Нормативы по труду - регламентированные значения затрат труда на выполнение отдельных элементов работ, обслуживание единицы оборудования, рабочего места, бригады, структурного подразделения и т.д., а также численности работников, необходимых для выполнения производственных, управленческих функций или объема работ, принятого за единицу измерения, в зависимости от конкретных организационно-технических условий и факторов производства. К нормативам по труду относятся также нормативы режимов работ технических средств, оборудования, по которым устанавливаются оптимальные режимы протекания процесса и определяется основное машинное и машинно-ручное время.

Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных норм затрат труда, и должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации производства и труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических,

организационных, экономических и психофизиологических факторов;

- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда;

- быть удобными для расчета по ним затрат труда в производстве и определения трудоемкости работ.

По сфере применения нормативные материалы для нормирования труда подразделяются на межотраслевые, отраслевые (ведомственные, профессиональные) и местные типовые нормы.

Межотраслевые нормы предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых на предприятиях (в учреждениях, организациях) двух и более отраслей экономики.

Отраслевые (ведомственные, профессиональные) нормы предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых на предприятиях (в учреждениях, организациях) одной отрасли экономики.

Местные нормы труда разрабатываются на предприятиях (в учреждениях, организациях) в тех случаях, когда отсутствуют межотраслевые и отраслевые нормативные материалы, а также при создании более прогрессивных организационно-технических условий или их несоответствии по сравнению с учтенными при разработке действующих отраслевых нормативных материалов.

Типовые нормы труда согласно статье 161 ТК РФ разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 года № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда» определено, что типовые нормы труда разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управление, регулирование и координация деятельности в отрасли (подотрасли) экономики.

Типовые межотраслевые нормы труда утверждаются Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

Типовые профессиональные, отраслевые и иные нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

Типовые нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

Местные нормативные материалы разрабатываются на отдельные виды работ в тех случаях, когда отсутствуют соответствующие межотраслевые и отраслевые нормативные материалы. Местные нормативные материалы утверждаются администрацией предприятия.

Нормы могут устанавливаться как на стабильные работы (постоянные нормы),

так и на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда (временные нормы), или на отдельные виды работ, носящие единичный характер (разовые или единичные нормы).

### **3. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников**

3.1. К педагогическим работникам техникума относятся следующие категории сотрудников:

педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (преподаватель);

иные категории педагогических работников (мастер производственного обучения, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, методист, руководитель физвоспитания и т.п.).

3.2. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в Должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

3.3. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующим сотрудникам учреждения:

- педагогам-психологам;
- методистам (старшим методистам);
- социальным педагогам;
- воспитателям;
- преподавателям-организаторам ОБЖ;
- руководителям физического воспитания учреждений среднего профессионального образования (СПО).

3.4. Для преподавателей установлена не продолжительность рабочего времени, а норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы.

Определяя ее, необходимо учитывать следующее:

- норма часов за ставку для указанных педагогических работников является лишь нормируемой частью их рабочего времени;
- норма часов за ставку (18 или 20 ч в неделю или 720 ч в год) является расчетной единицей при оплате их труда;
- за часы преподавательской работы сверх указанных норм предусматривается дополнительная оплата из расчета ставки в одинарном размере.

3.5. После установления преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени будет расписание уроков (учебных занятий) в группах, кружках, секциях, клубах и других объединениях учащихся.

3.6. Продолжительность нормируемой части учебной работы педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, определяется в

астрономических часах и включает в себя проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов учебной нагрузки, установленной указанным работникам при тарификации, соответствует количество проводимых ими занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин. (1 пара – 90 мин.).

3.7. Должностные обязанности учителей помимо преподавательской работы (а по аналогии с ними и преподавателей, педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей) конкретизированы в п. 2.3 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Однако кроме учебных занятий нормировать иные виды их деятельности невозможно, поскольку время, требуемое для их выполнения, может быть различным в зависимости от обстоятельств.

3.8. Период каникул в образовательном учреждении, не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого изменению не подлежит.

3.9. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

В соответствии с п. 4.4 Приказа об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, преподаватели во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, могут быть привлечены:

- к участию в работе методических комиссий, конференций, семинаров, мероприятиях по повышению квалификации;
- организации и проведению культурно-массовых мероприятий;
- работе предметных цикловых комиссий;
- комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

За этот период указанным работникам выплачивается среднемесячная заработная плата.

3.10. В аналогичном порядке Приказа об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность ОУ в период отмены для учащихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.11. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов ОУ, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы.

При составлении такого графика с согласия работника для выполнения установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) может быть предусмотрено меньшее количество рабочих дней при условии большей ежедневной продолжительности рабочего времени.

3.12. Согласно статье 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон трудового договора.

Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Продолжительность рабочего дня для преподавателей, осуществляющих на практике со студентами выполнение сезонных работ и работ по договорам, может увеличиваться до 12 часов в сутки с последующим регулированием количества отработанных часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Для того чтобы перейти на режим гибкого рабочего времени, работник должен написать заявление, а руководитель – издать соответствующий приказ с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.

3.13. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем директора по учебной работе, заместителем директора учебно-воспитательной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе.

#### **4. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников учреждения**

4.1. Нормирование труда работников аппарата управления устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод).

4.2. В деятельности администрации (работников аппарата управления) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности ОУ и его подразделений;
- контроль деятельности ОУ и его подразделений;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью ОУ и его подразделений;
- всестороннее обеспечение деятельности ОУ и его подразделений;

- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- научная организация труда (НОТ) учащихся, вспомогательного персонала и общественных организаций и научная организация управленческого труда (НОУТ) администрации;
- стимулирование деятельности персонала.

4.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод), типовыми и другими видами нормы труда.

4.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

4.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

4.6. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.7. Режим работы структурных подразделений учреждения утверждается директором по представлению их руководителей и согласованных с заместителями директора. При этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы учреждения.

4.8. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в учреждение с сохранением оплаты труда по основной работе.

4.9. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют руководители структурных подразделений. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора или его заместителей.

4.10. Учет рабочего времени сотрудников учреждения ведется на основании табелей учета рабочего времени в структурных подразделениях, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

## **5. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда.**

5.1. Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2.О введении новых норм труда и нормированных заданий рабочие, служащие и другие категории работников должны быть извещены заблаговременно, но не позднее чем за два месяца.

5.3.О введении временных и разовых норм труда, а также укрупненных, комплексных норм и нормированных заданий, установленных на основе утвержденных пооперационных норм труда, работники могут быть извещены менее чем за месяц, но во всех случаях до начала выполнения работ.

5.4. Нормы подлежат обязательной замене новыми по мере внедрения в производство организационно - технических и хозяйственных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, независимо от того, предусматривались ли эти мероприятия календарным планом замены и пересмотра норм или нет.

5.5. В целях поддержания прогрессивного уровня действующих на предприятии норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе аттестации рабочих мест. Проверка действующих норм труда осуществляется аттестационными комиссиями, утверждаемыми руководителями предприятий. По результатам проверки по каждой норме принимается решение: аттестовать или не аттестовать.

5.6. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются неаттестованными и подлежат пересмотру.

Устаревшими считаются нормы, действующие на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков рабочих и служащих.

Ошибочными считаются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно - технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов.

5.7. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и размерах, устанавливаемых руководителем предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом в календарном плане замены и пересмотра норм труда.

Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8. Администрация предприятия и профсоюзный комитет обязаны разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться.

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью 79

(с七十二 девять) листов

Директор ГБПОУ РО «ГСТ»

  
А.И.Авилов

