

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новопокровский многоотраслевой техникум

на 2019 -2021 годы

От работодателя:

Исполняющий обязанности
Директора ГБПОУ КК НМТ

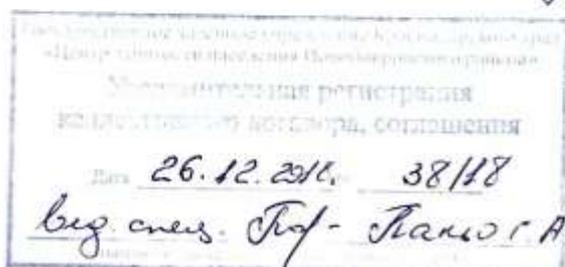
 /И.Г. Хоружий/
«20» декабря 2018

От работников:

Председатель ПК
ГБПОУ КК НМТ

 /А.В. Петрушенко/
«20» декабря 2018

Принят на Общем собрании
протокол от «17» декабря 2018 № 12



п. Кубанский
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в ГБПОУ КК НМТ

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве", с учетом отраслевого соглашения.

1.5. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.6. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.7. Сторонами коллективного договора являются: "Работодатель" в лице

исполняющего обязанности директора ГБПОУ КК НМТ Хоружего Игоря Геннадьевича.

"Работники" в лице председателя ПК Петрушенко Андрея Вячеславовича.

1.8 Работодатель признает Профком в качестве единственного представителя работников.

1.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.10 Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ КК НМТ

1.11 Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.12 Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует три года.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к

настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в ГБПОУ КК НМТ регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника под роспись с:

- коллективным договором;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2, 73).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Профкому письменно информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данном учреждении вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за два года);
- работникам, имеющим стаж работы в организации свыше 10 лет;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- работникам, обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего и высшего профессионального образования до завершения обучения;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;

- одному из двух или более членов одной семьи;

2.10. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.11. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время, не менее четырех часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.13. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.14. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

3.1. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

3.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2).

3.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

3.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

3.5. Выплачивать заработную плату работнику 8 и 23 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

3.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

3.7. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.8. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

3.9. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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 (ст.153 ТК РФ).

3.10. Производить оплату труда при временном переводе работника на

срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

3.11. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

3.12. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

3.13. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.14. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

4.1. Из фонда профсоюза Профком выделяет работникам:

Единовременную материальную помощь:

- в связи с рождением ребёнка в размере: 2000 руб.;
- Юбилеям (50, 55 и 60 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в Учреждении свыше трех лет в размере 2000 руб.

4.2. В связи с достижением пенсионного возраста из внебюджетных средств работодателя выплачивать единовременное пособие:

- при стаже работы в организации менее 10 лет - в размере одного должностного оклада;
- при стаже работы в организации более 10 лет - в размере двух должностных окладов.

4.3. Учреждение предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня в году работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

4.4. Выделяет для хозяйственно-бытовых нужд работников автотранспортные средства (тарифы согласовываются с Профкомом).

Работникам, строящим и ремонтирующим жильё собственными силами при необходимости обеспечивать транспортом на территории района с оплатой за горючее.

В случае смерти работника техникум предоставляет бесплатно транспорт и помощь в процессе похорон и выделяет родственникам работника 1 должностной оклад.

Один раз в год с сотрудников техникума проработавших не менее 3-х лет в ГБПОУ КК НМТ и их близких родственников (муж, жена, дети) обучающихся в вечерних группах техникума, оплату не взимать.

Один раз в год с сотрудников техникума проработавших менее 3-х лет в ГБПОУ КК НМТ и их близких родственников (муж, жена, дети) взимать оплату за обучение в вечерних группах училища 50 % от стоимости.

В отношении прочих физических лиц льгота по оплате за обучение в вечерних группах устанавливается Советом учреждения.

Сотрудникам техникума, проработавшим 15 лет-1500 рублей, 20 лет-2000 рублей, 25 лет-2500 рублей, 30 лет-3000 рублей выделять поощрения из внебюджетных средств.

В связи с тем, что в техникуме имеется учебное хозяйство, на котором выращиваются зерновые и масленичные культуры, предусмотреть продажу коллективу с/х культур по себестоимости при условии выполнения плановых показателей плана ФХД.

Работодатель обязуется:

4.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

4.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере до 500 руб.;

4.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

4.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

4.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день

работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

4.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

4.7. Выплачивать единовременное пособие пенсионерам, выходящим на пенсию: при стаже работы организации менее 10 лет - один должностной оклад, более 10 лет-два должностных оклада.

4.8. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

5.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме 350 тысяч рублей (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

Совместно с профкомом разработать Положение «О фонде охраны труда».

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом положение по охране труда, приложение №3.

5.3. Организовать работу ответственного по охране труда, подчинив ее руководителю предприятия, по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращение ответственного по охране труда.

5.4. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

5.5. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018-2021 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

5.6. Заключение договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами

аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

5.7. Проводить за свой счет обязательные и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

5.8. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственным за обеспечение охраны труда в целом по организации.

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

5.9. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

5.10. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. По результатам которой выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

5.11. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) приложение № 4

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

5.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства)

для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

5.13. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

5.14. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

5.15. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

5.16. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.17. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

5.18. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

Профсоюзная организация обязуется:

5.19. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной

нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

5.20. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5.21. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

5.22. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

5.23. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа..

5.24. Направлять своих представителей в комиссию по аттестации рабочих мест по условиям труда.

VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Права Профкома и гарантии его деятельности определяются

законодательством и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

6.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

6.2.2. Не увольнять без предварительного согласия Профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

6.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с Профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

За общественную работу всем членам профкома предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 кал. дней.

6.2.4. Предоставлять Профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

6.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

6.4. Профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

6.5. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

6.6. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий коллективный Договор заключен сроком на 3 (три) года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

7.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

7.3. Контроль над выполнением коллективного договора

осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже чем каждый год отчитываются в выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.4. Профком содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

7.5. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

7.6. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

7.7. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

7.8. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

7.9. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

7.10. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

7.11. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
А.В. Петрушенко
2018г.Директор ГБПОУ КК НМТ
И.И. Сорожний
2018г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ КК НМТ

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

- 1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.
- 1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:
 - паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - справку об отсутствии судимости;
 - 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.
- 1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других - 6 месяцев.
- 1.5. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок с момента фактического начала работы.
- 1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данном учреждении вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (если указанный срок увеличен - указать). Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- проводить инструктаж по пожарной безопасности, антитеррору и антикоррупции;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новопокровский многоотраслевой техникум» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для следующих сотрудников, задействованных в реализации образовательного процесса:

- а) для мастеров производственного обучения и преподавателей

пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов.

Начало работы-8-00,
Перерыв—11-40-12-20,
Окончание работы-15-20

Обеденный перерыв предоставляется продолжительностью 40 минут. В соответствии с режимом питания учащихся.

б) для инженерно-педагогических работников: соц. педагог, педагог-психолог, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов. Начало работы-8-30,

Перерыв—12-00-12-45,
Окончание работы-16-15

Один день в неделю окончание работы в 17-15

в) Для уборщиц производственных и служебных помещений пятидневная рабочая неделя продолжительностью – 36 часов по скользящему графику.

Начало работы – 8-00
Перерыв – 11-30 – 13-30
Окончание работы – 17-00

Один день в неделю окончание в 18-00.

г) Для сторожей и операторов котельной ведется суммированный учет рабочего времени

д) Для остальных сотрудников техникума пятидневная рабочая неделя.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Начало работы в 8 час.00мин.

Продолжительность ежедневной работы:

- в обычный рабочий день - 8 час.
- накануне выходных дней - 7 час.
- накануне нерабочих праздничных дней – 7час.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день - 1 час.
- накануне выходных дней - 1 час.
- накануне нерабочих праздничных дней - 1 час.

Окончание работы:

- в обычный рабочий день - 17 час. 00 ми
- накануне выходных дней - 16 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час.00 мин.

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы

может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода)

продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору №4.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено

освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению

краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- регистрации брака самого работника три календарных дня,
- регистрация брака детей работника три календарных дня,
- смерти близких родственников (родителей, супругов, детей) три календарных дня,
- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка – учащегося младших классов (1-4 класс), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1 сентября)

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК):

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания

объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. *В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.*

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
 А.В. Петрушенко
 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ КК НМТ
 И.Г. Хоружий
 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ГБПОУ КК НМТ

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ГБПОУ КК НМТ (далее - Положение) разработано на основе Положения об отраслевой оплате труда работников образовательных учреждений от 27.11.2008 №1218, Трудового кодекса Российской Федерации (далее-трудовой кодекс РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае» от 16.07.2013 №2770-КЗ, норматива бюджетного финансирования утвержденного приказом департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края и департамента образования и науки Краснодарского края от 11.09.2007 года №328/3112, Уставом ГБПОУ КК НМТ и не противоречит действующему законодательству в сфере труда в целях совершенствования оплаты труда работников ГБПОУ КК НМТ, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда».

1.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31.12.2015 года, образует новый оклад. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в приложении к настоящему Положению»

Положение включает:

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

порядок и условия премирования работников ГБПОУ КК НМТ;

1.3. Оплата труда работников ГБПОУ КК НМТ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с профсоюзным комитетом.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Заработная плата работников ГБПОУ КК НМТ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами ГБПОУ КК НМТ, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Оплата труда работников ГБПОУ КК НМТ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников ГБПОУ КК НМТ может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение об установлении повышающего коэффициента принимается комиссией техникума с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента не выше 3,0.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный", "Народный", «Почетный»;

0,05 - награжденным почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации (РСФСР).

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ГБПОУ КК НМТ предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя ГБПОУ КК НМТ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГБПОУ КК НМТ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

- руководителей структурных подразделений ГБПОУ КК НМТ, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя ГБПОУ КК НМТ;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях ГБПОУ КК НМТ - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя ГБПОУ КК НМТ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГБПОУ КК НМТ.

2.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам ГБПОУ КК НМТ устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки – не выше 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;
 при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
 при выслуге лет от 10 лет - 15%.

2.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 2.3 и 2.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников ГБПОУ КК НМТ, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда 4%, 8%, 12%;
- за совмещение профессий (должностей) – не выше 100%;
- за расширение зон обслуживания не выше 100%;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – не выше 100%;
- специалистам за работу в сельской местности – 25%;
- за работу в ночное время в размере 35% от часовой ставки;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за материальную ответственность - 50 %;
- за заведование кабинетом – 10%;
- за заведование лабораторией - 10 %;
- за классное руководство - 15 %;
- за ведение цикловых и методических комиссий 4%;
- за проверку тетрадей ежемесячно с учетом учебной нагрузки 5%, 10%.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - 4%, 8%, 12 %.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценке рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочих мест рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установленный коллективным договором составляет 35% от часовой ставки.

3.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

3.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются на основании решения педагогического совета и решения комиссии по рассмотрению результатов работы.

3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4. Порядок и условия премирования работников ГБПОУ КК НМТ

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ГБПОУ КК НМТ, могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за повышение материально-технической базы ГБПОУ КК НМТ

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Премия по итогам работы не выплачивается работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, - - Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

5. Оплата труда руководителя ГБПОУ КК НМТ, заместителей руководителя и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя ГБПОУ КК НМТ и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя ГБПОУ КК НМТ устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств – министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

К основному персоналу ГБПОУ КК НМТ относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создан техникум – мастера производственного обучения и преподаватели.

5.3. Органы исполнительной власти Краснодарского края - главные распорядители средств краевого бюджета, в ведении которых находятся учреждения, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

5.4. Должностной оклад заместителя директора по УПР-80%, заместителя директора по УВР-70%, главного бухгалтера-80% от должностного оклада руководителя учреждения.

5.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств краевого бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств в размере не превышающем 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств краевого бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

5.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения.

Размер и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом органа исполнительной власти Краснодарского края, в ведении которого находится организация.

6. Штатное расписание

6.1. Штатное расписание ГБПОУ КК НМТ формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

6.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

6.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Согласовано:

Председатель ПК

А.В. Петрушенко

Главный бухгалтер

Н.В. Винниченко

Приложение к Положению об оплате труда

Критерии оценки и показателей эффективности деятельности работников ГБПОУ КК НМТ для определения размера выплат стимулирующего характера и премирования

Категории работников	Приоритетные показатели премирования	Размер устанавливаемой премии в баллах
1. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ		
Преподаватели Мастера производственного обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успеваемость и высокое качества знаний у учащихся (теоретическое обучение) 2. Выполнение практического задания производственного обучения 3. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, своевременная сдача документации 4. Активное участие в мероприятиях, проводимых министерством образования и науки Краснодарского края: -подготовка призеров и победителей внутритехникумных конкурсах и олимпиад профессионального мастерства: -зональных; -краевых; -общероссийских конкурсов, олимпиад, конференций 5. Подготовка и проведение мероприятий воспитательного характера -внутритехникумные -районные -зональные -краевые 6. Участие в методической работе (обобщение опыта работы, самообразование, активное участие в управлении техникумом, выполнение плана индивидуальной методической работы). 7. За личное участие в городских, региональных, российских конкурсах, олимпиадах, конференциях. 8. Повышение уровня и укрепление МТБ, отсутствие задолженности за подвоз студентов. 9. Посещаемость занятий студентами группы: -70-80% -80-85% -более 85% 	<p>КЗ 0,9 - 25 КЗ 0,75-0,8 -20 КЗ 0,7 -15</p> <p>КЗ 0,9 - 25 КЗ 0,75-0,8 КЗ 0,7 -15</p> <p>До 30</p> <p>До 10 До 30 До 50</p> <p>До 100</p> <p>10 10 30 50</p> <p>До 30 в зависимости от уровня</p> <p>До 50 ежемесячно</p> <p>До 25 ежемесячно</p> <p>25 35 50</p>

Руководители М/К	<p>1. Активная работа М/К на уровне училища, зоны, края.</p> <p>2. Высокое качество образования по предмету (систематический мониторинг качества образования: уменьшение количества студентов с одной «3», отсутствие неуспевающих по предмету, положительная динамика административных контрольных срезов).</p> <p>3. Выполнение решений педагогического и административного советов.</p> <p>4. Наличие и реализация Программы развития предмета.</p> <p>5. Своевременное и качественное оформление необходимой документации по М/К.</p>	не более 10% тарифной ставки (по 2% за каждый критерий)
Классные Руководители, мастера производственного обучения	<p>1. Реализация профилактической работы</p> <p>-нет преступлений</p> <p>-нет правонарушений</p> <p>-нет нарушений закона 1539</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
Должност и дополнительный образования (психолог, социальный педагог)	<p>1. Высокие достижения студентов на уровне района, города, региона, страны.</p> <p>2. Активное участие студентов мероприятиях, проводимых в техникуме.</p> <p>3. Высокий процент обеспечения внеклассной занятостью студентов техникума.</p> <p>4. Эффективность работы по предупреждению правонарушений.</p> <p>5. Качественное проведение мероприятий в техникуме.</p> <p>6. Исполнительская дисциплина и безупречное ведение необходимой документации.</p> <p>7. За успешные показатели за учебный год.</p>	<p>Не более 20% тарифной ставки (по 5% за каждый критерий)</p> <p>До 20% ставки</p>
Преподаватели по физическому воспитанию	<p>1. Высокие достижения студентов на краевых, районных, территориальном уровне.</p>	Не более 50
Преподаватели, Мастера производственного	<p>1. За личное участие в спортивных соревнованиях на краевых, районных и территориальном уровне</p>	Не более 25

обучения		
2. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПЕРСОНАЛ		
Заместители директора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Высокие показатели работы техникума в сравнении с показателями региона, края. 2. Обеспечение положительной динамики деятельности техникума по полугодиям и годам. 3. Обеспечение участия педагогов техникума в конкурсах разного уровня и представление техникума на краевых, региональных, российских мероприятиях. 4. Выполнение плана работы техникума и реализация приоритетных задач на учебный год. 5. Своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации. 6. Обеспечение работы техникума в режиме развития (разработка долгосрочных программ, обеспечение сотрудничества с образовательными учреждениями района и т.д.). 7. Обеспечение мониторинга качества образования и данных (в базе компьютера) по всем направлениям деятельности техникума. 8. Исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с установленными требованиями. 9. Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение всего рабочего дня. 10. Подготовка техникума к новому учебному году. 12. Пополнение материально-технической базы техникума. 13. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения. 14. За самостоятельную компьютерную обработку документов. 15. Обеспечение благоприятного климата в коллективе техникума. 16. За успешные показатели за учебный год 	До 100% должностного оклада.
Главный бухгалтер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное и качественное оформление и представление финансовой отчетной документации во все фонды. 2. Своевременное заключение договоров с необходимыми организациями. 3. Своевременные начисление и выплата заработной платы работникам учреждения. 4. Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике в учреждении. 5. Развитие фонда экономии заработной платы. 6. В связи с юбилейной датой. 7. За успешные показатели за учебный год 	до 100% тарифной ставки

3. УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ		
Зав. библиотекой, секретарь учебной части	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременное и качественное оформление необходимой документации. 2. Оперативность в исполнении решений органов самоуправления техникума. 3. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения согласно должностной инструкции. 4. Активное участие в проводимых мероприятиях техникума. 5. В связи с юбилейной датой. 	до 100% тарифной ставки
Бухгалтер, экономист, кассир, юристконсульт.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетной документации главному бухгалтеру и в вышестоящие организации. 2. Своевременные начисление и выплата заработной платы работникам учреждения. 3. Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике в учреждении. 4. Развитие фонда экономии заработной платы. 5. Своевременность и правильность составления договоров. 6. За своевременное и качественное обслуживание программного обеспечения рабочих мест, 7. За своевременное получение и отправку электронной почты. 8. Активное участие в проводимых мероприятиях техникума. 9. В связи с юбилейной датой. 	до 100% тарифной ставки
4. ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ		
Слесарь, кладовщик	<ol style="list-style-type: none"> 1. За обслуживание и ремонт сантехники. 2. За качество и своевременность выполнения плотницких работ. 3. За своевременное оформление документов приема-выдачи з/частей, 4. За выписку путевых листов и заборных ведомостей. 5. Участие в ремонте техникума в каникулярное время. 6. Активное участие в проводимых мероприятиях техникума. 7. В связи с юбилейной датой. 	до 100% тарифной ставки
Уборщик и служебных помещений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии (влажная уборка коридоров 3 раза в течение дня; чистота пола, стен, зеркал, раковин; содержание стен и дверей в туалетах в чистом состоянии; отсутствие жевательной резинки на полу и стенах). 2. Содержание центрального входа в техникум (крыльца, входных дверей, урн) в чистом состоянии. 	до 200% тарифной ставки

	<p>3. Содержание закреплённой территории двора техникума в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии.</p> <p>4. Мытьё окон.</p> <p>5. Полив и ухаживание за цветами в закреплённых помещениях.</p> <p>6. В связи с юбилейной датой.</p>	
Механик Водитель автомоби ля	<p>1. За содержание автотранспорта в хорошем техническом состоянии.</p> <p>2. За своевременность подвоза студентов.</p> <p>3. Активное участие в проводимых мероприятиях училища.</p> <p>4. В связи с юбилейной датой.</p>	До 100% тарифной ставки
Зав. Производ ством(Ше ф-повар) Повар Мойщик посуды Кухонны й рабочий Кладовщи к столовой	<p>1. За качественное приготовление блюд.</p> <p>2. Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии.</p> <p>3. Активное участие в проводимых мероприятиях техникума.</p> <p>4. В связи с юбилейной датой.</p>	до 200% тарифной ставки
Сторожа Вахтеры Кочегары	<p>1. Обеспечение сохранности училищного имущества и личного имущества студентов, а также работников техникума.</p> <p>2. Обеспечение препятствий нахождению в техникуме посторонних лиц.</p> <p>3. Своевременное предупреждение администрации техникума и соответствующих органов (милиции, аварийных дежурных) о происходящем ЧП.</p> <p>4. За качественное обслуживание котельных установок и обеспечение теплом учебных помещений.</p> <p>5. В связи с юбилейной датой.</p>	до 200% тарифной ставки

Система мотивации персонала образовательного учреждения

Виды мотивации	Инструменты мотивации	Цели мотивации
<p>Моральное стимулирование</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ привлечение к управлению учреждением: в составе управляющего совета и других органах самоуправления; ■ привлечение в состав экспертных групп по проведению общественно-государственной экспертизы деятельности учреждения; ■ привлечение педагога к работе в составе творческой группы или в составе оргкомитета; ■ возможность представлять учреждение на различных значимых мероприятиях; ■ предоставление права педагогу участвовать в школьной и городской комиссиях по аттестации педагогов и образовательных учреждений; ■ предоставление педагогу права участвовать в олимпиадных комиссиях и комиссиях по проверке олимпиадных работ школьников; ■ объявление благодарности в приказе; ■ публичная похвала; ■ содействие в выдвижении на престижный конкурс; ■ содействие в получении гранта; ■ предоставление к почетным грамотам учреждения, почетным грамотам и почетному званию; ■ направление на курсы повышения квалификации; ■ открытие авторского мастер-класса; ■ предоставление творческого отпуска в каникулярное время; ■ направление на различные проблемные семинары и конференции; ■ предоставление возможности работать в классах с углубленным изучением предмета, предпрофильного и профильного обучения; ■ установление наиболее удобного расписания; ■ помощь в обобщении опыта и подготовке публикаций к печати; ■ назначение руководителем методического объединения и перевод на руководящую должность; ■ поручение быть наставником молодых специалистов; ■ возможность выбора учебной нагрузки; ■ перевод на самоконтроль; ■ предоставление методического дня 	<ul style="list-style-type: none"> ■ понимание и признание целей деятельности образовательного учреждения; ■ развитие чувства принадлежности к учреждению; ■ воспитание чувства социальной ответственности; ■ выражение общественно о признании и поддержание успеха сотрудника ■ поддержание потребности в повышении профессиональной компетентности; ■ согласование взаимных интересов; ■ создание положительного эмоционального настроения на деятельность;

		<ul style="list-style-type: none"> ■ побуждение педагога к творчеству; ■ стимулирование инновационной деятельности
Материальное стимулирование	<ul style="list-style-type: none"> ■ вручение ценного подарка; ■ направление на хозрасчетные курсы повышения квалификации за счет средств учреждения; ■ материальная помощь (на лечение, получение образования, оплата путевки в санаторий и др.) ■ оплата учебно-методической литературы за счет средств учреждения; ■ выплаты премий; ■ бесплатная диспансеризация сотрудников; ■ оснащение рабочего места 	<ul style="list-style-type: none"> ■ обеспечение выполнения единых педагогических требований всеми сотрудниками учреждения; ■ поддержание уверенности в смысле саморазвития

Согласовано:

Председатель ПК

А.В. Петрушенко

Главный бухгалтер

Н.В. Винниченко

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Профкома
 А.В. Петрушенко
 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора ГБПОУ КК НМТ
 И.Г. Хоружий
 2018г.

Положение об охране труда ГБПОУ КК НМТ

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 750 тыс. руб., в том числе:

- 200 тыс. руб. в 2019 году
- 250 тыс. руб. в 2020 году
- 300 тыс. руб. в 2021 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения приведена ниже).

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,7% суммы затрат на оказание дополнительных образовательных услуг.

4. Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в следующих структурных подразделениях:

- Учебное хозяйство: «Тракторист», «Водитель», «Комбайнер»
- Учебные классы: «Каменщик», «Сварщик», «Математика», «Русский язык», «Автомеханик»

5. Выдавать своевременно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6 к Договору.

6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:

- дополнительный отпуск (приложение № 4);

7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с вредных и/или опасных условий труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнить мероприятия по механизации ручных работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

9. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 6 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников профкома в т.ч.:

- Зам. директора по УПР	И.Г. Хоружий
- Преподаватель ОБЖ	Ю.Ю. Царапенко

от работников

- Председатель Профкома	А.В. Петрушенко
- Преподаватель	Г.Н. Федоренко
- Мастер п/о	Г.Н. Ткачева

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
_____ **А.В. Петрушенко**
_____ **2018г.**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ КК НМТ
_____ **И.Г. Хоружий**
_____ **2018г.**

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБПОУ КК НМТ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ,
ДАЮЩИМ ПРАВО НА ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК:**

1. Главный бухгалтер – 14 календарных дней
2. Ведущий экономист – 10 календарных дней
3. Управляющий учебным хозяйством – 7 календарных дней
4. Бухгалтер – 7 календарных дней
5. Кассир - 7 календарных дней
6. Секретарь учебной части-7 календарных дней
7. Специалист по кадрам – 7 календарных дней
8. Механик – 7 календарных дней
9. Зав. библиотекой - 7 календарных дней
10. Кладовщик - 7 календарных дня
11. Юрисконсульт - 7 календарных дней
12. Зав. производством (шеф повар) - 7 календарных дней
13. Повар - 7 календарных дней

"СОГЛАСОВАНО"
Председатель Профкома
А.В. Петрушенко

"20" декабря 2018г.

"УТВЕРЖДАЮ"

И.о. директора ГБПОУ КК НМТ
И.Г. Хоружий

2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
ГБПОУ КК НМТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам ГБПОУ КК НМТ (образована в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) на основании приказа директора ГБПОУ КК НМТ о создании комиссии по трудовым спорам от "28" октября 2015г. N 539.

1.2. Состав КТС:

представители работодателя:
Зам. директора по УПР - И.Г. Хоружий
Преподаватель ОБЖ - Ю.Ю. Царапенко

представители работников:
Представитель Профкома – А.В.Петрушенко
Преподаватель Г.Н. Федоренко
Мастер п/о – Г.Н. Ткачева

Председатель: И.о. директора – И.Г. Хоружий,
секретарь: Зав библиотекой – Т.А. Крапивьянова.

1.5. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 5 заседаний КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС;

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со статьей 385 Трудового кодекса РФ КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 13.00 по 15.00 часов.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

3.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со статьями 386 - 388 Трудового кодекса РФ.

4.2. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить

этот срок.

4.5. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

5. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

5.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 N 558).

6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания коллектива ГБПОУ КК НМТ, принятым большинством присутствующих.

Утверждаю:

И.о. директора ГБПОУ КК НМТ

И.Г. Хоружий

2018 г.

Приказ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной, одежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Перечень профессий и должностей	Наименование спец. одежды и др. средств индив. защиты	Норма выдачи на (единицы, комплекты)	Основание
1	Повар	Куртка, брюки, фартук х\б, косынка или колпак, нарукавники, тапочки, полотенце для рук, полотенце для лица	2 2 2 2 2 2 1 - дежурное 2	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.11.2008
2	Подсобный рабочий (кух. рабочий)	Халат х\б, косынка галоши фартук прорез, с нагрудником	2 2 2	
3	Водитель	Костюм х\б перчатки плащ прорезиненный фуфайка	1 2 пары 1 - на 3 года 1 - на 3 года	
4	Сторож	Фуфайка плащ прорезиненный	1 - на 2 года 1 - на 2 года	
5	Уборщик производственных и служебных помещений (в помещении)	Халат х\б фартук прорезиненный галоши перчатки резиновые косынка или колпак х\б	1 1 - дежурный 1 до износа 3 - на 2 года	

№ п/п	Перечень профессий и должностей	Наименование спец. одежды и др. средств индив. защиты	Норма выдачи на (единицы, комплекты)	Основание
6	Зав. библиотекой	Халат х\б перчатки резиновые	1 2	Приказ Министерства
7	Электрогазосварщик	Костюм х\б с огнезащитной пропиткой или костюм сварщика, ботинки кожаные с жестким подноском, перчатки резиновые или краги сварщика, очки защитные или щиток защитный	1 1 пара 12 пар до износа	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.10.2008 №541н
8	Каменщик	Костюм х\б из комбинированной ткани, перчатки комбинированные, сапоги или ботинки с жестким подноском, очки защитные,	1 1 1 пара 1	
9	Тракторист – машинист с/х производства (комбайнер)	Костюм х\б из комбинированной ткани, перчатки комбинированные, очки защитные, при выполнении работ по внесению удобрений в почву: костюм х\б из комб. ткани, шлем х\б из комб. ткани, сапоги резиновые, перчатки резиновые, респиратор, очки защитные, сапоги кожаные, жилет сигнальный наушники противозумные.	1 2 пары до износа 1 1 1 пара дежурные до износа до износа 1 пара 2 До износа	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.08.2008 №416н

Руководителю ГКУ КК «Центр занятости населения Новопокровского района»
Шангиной Л.Н.

**Информация
по проведению итогов выполнения
мероприятий коллективного договора
в ГБПОУ КК НМТ, исполняющего обязанности директора Хоружего Игоря
Геннадьевича
за период 2015-2018 годы тел. 8(86149)36-2-91 факс 8(86149)36-6-08 e-mail
pu71@rambler.ru**

1. Общие показатели

Наименование показателей	Показатели
1. Коллективный договор действует	с 3 декабря 2015 года по 3 декабря 2018 года
2. Численность работающих, чел.	Всего 60, из них женщины 34, подростки ___нет___, инвалиды ___3___
3. Дата собрания (заседания комиссии) по подведению итогов выполнения коллективного договора и № протокола	28.11.2018 № 10
4. Период, за который подведены итоги	3.12.2015-28.11.2018
5. Количество мероприятий, предусмотренных коллективным договором	Всего: 7 из них: выполнены – 7; не выполнены – нет.

2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора

Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения		
Наим. Раздела, № меропр., пункта	Содержание мероприятия коллективного договора	Причина невыполнения
нет	нет	нет

3. Социальные льготы, гарантии и компенсации

№ п/п	Наименование гарантий и компенсаций	Работодатель		Профсоюз	
		чел.	тыс. руб.	чел.	тыс. руб.
1.	Материальная помощь, всего	13	168,1	40	92
	В том числе: в связи с регистрацией брака	-	-	-	-
	призывом на военную службу	-	-	-	-

	к юбилейным датам	12	147,9	26	52
	к профессиональным праздникам	-	-	-	-
	в связи с уходом на пенсию	1	20,2	-	-
	к ежегодному отпуску (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов)	-	-	-	-
	на лечение	-	-	13	38
	в связи с трудным материальным положением	-	-	-	-
	на погребение	-	-	-	-
	бывшим работникам-пенсионерам	-	-	-	-
	другие виды материальной помощи (указать)(рождение ребенка)	-	-	1	2
2.	Оплата стоимости медицинских услуг, в том числе:	-	-	-	-
	санаторно-курортное лечение работников и детей работников, за исключением путевок, предоставленных за счет бюджета, ФСС	-	-	-	-
	оплата лечения работников и членов их семей	-	-	-	-
	оплата медикаментов, средств реабилитации и т.п.	-	-	-	-
3.	Проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий (за исключением средств, направленных на содержание социально-культурных объектов)	-	-	-	-
4.	Дополнительные оплачиваемые отпуска, в том числе:	-	-	-	-
	при рождении ребенка	-	-	-	-
	при вступлении в брак	-	-	-	-
	в случае смерти близких родственников	-	-	-	-
	за стаж работы (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов)	-	-	-	-
	другие виды (перечислить)	-	-	-	-
5.	Выделение автотранспорта, приобретение проездных билетов	-	-	-	-
6.	Дополнительные выплаты на детей (матерям, отцам, иным лицам, воспитывающим ребенка без матери), в том числе материальная помощь при рождении ребенка, подарки детям и т.п., за исключением пособий ФСС и ежемесячной выплаты, установленной Указом Президента РФ от 30.05.1994 № 1110	-	-	-	-
7.	Оплата за содержание детей в ДДУ (не учитывать оплату работникам социальной сферы за счет бюджета)	-	-	-	-
8.	Оплата обучения работников и их детей, выплата стипендии	-	-	-	-
9.	Обеспечение топливом, компенсация	22	993,6	-	-

	оплаты коммунальных услуг, (за исключением работников социальной сферы)				
10.	Улучшение условий и охраны труда (сверх законодательно установленных нормативов)	-	-	-	-
11.	Другие виды дополнительных гарантий (перечислить):	5	10	-	-
	сотрудникам техникума проработавшим 20 лет – 1500 руб. (из внебюджета)	-	-	-	-
	25 и более лет – 2000 руб. (из внебюджета)	5	10	-	-

И.о. директора ГБПОУ КК НМТ


 (подпись, расшифровка подписи)

И.Г. Хоружий

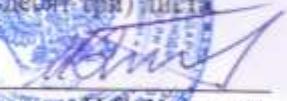

 Представитель работников
 (Председатель профкома)


 (подпись, расшифровка подписи)

А.В. Петрушенко

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 53 (пятьдесят три) шеста

И.О. директора


И.Г. Хоружий

Председатель профсоюза


А.В. Петрушенко