

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

От работников:

Председатель Представительного органа  
работников Техникума

 О.А. Алтунина

«10» 09 2018г.

От работодателя:

Директор Техникума

 А.А. Гаркуша

«10» 09 2018г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Хабаровский Техникум водного транспорта»  
на 2018 – 2021 годы

Комитет по труду и занятости населения  
Правительства Хабаровского края

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный номер

№ 256  
от «01» 10 2018г.

Выявлено условий коллективного договора,  
соглашения, ухудшающих положение работников - 1

г. Хабаровск

2018

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский Техникум водного транспорта» (далее - Техникум).

Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации Техникума и работников, обязательства и ответственность сторон.

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Техникума, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иных законодательных актов.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим на момент заключения Коллективного договора, иными законодательными и локальными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Техникума, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники Техникума, представленные представительным органом работников, избранным на общем собрании (конференции) работников тайным голосованием в соответствии с частью 1 статьи 31 ТК РФ, в лице его председателя - Алтуниной Оксаны Анатольевны;
- работодатель в лице – директора Гаркуша Артура Александровича.

1.4. Работники доверяют и поручают председателю представительного органа работников представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.5. Коллективный договор признает исключительное право директора Техникума на:

- ведение Коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.
- Коллективный договор признает право работника на:
  - заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
  - своевременную, в полном объеме, и в установленные сроки выплату заработной платы;
  - отпуск, продолжительность которого установлена ст. 139 ТК РФ.
  - объединение в советы трудовых коллективов;
  - защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
  - обязательное социальное страхование.

1.6. Директор Техникума признает представительный орган единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.7. Руководитель Техникума обеспечивает создание условий для осуществления деятельности представительного органа работников Техникума и предоставление помещения для работы.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания его сторонами и действует 3 (три) года.

1.8.1. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более (3) трех лет.

1.8.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8.3. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение (3) трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8.4. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8.5. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до (3) трех лет.

1.8.6. При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора.

1.10. Администрация Техникума знакомит работников при поступлении их на работу с Коллективным договором.

1.11. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников Техникума в течение 5 (пяти) дней после его подписания.

Администрация Техникума и Представительный орган работников обязуются разъяснять положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающие интересы работников, которые Работодатель принимает с учетом мотивированного мнения представительного органа работников:

1) Правила внутреннего трудового распорядка, в т.ч. графики сменности, очередность предоставления отпусков, привлечение к сверхурочной работе, разделение рабочего дня на части;

2) Положение об оплате труда;

3) Соглашения, мероприятия и инструкции по охране труда;

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) Положение о премировании работников;

8) Перечень необходимых профессий и специальностей, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также подписанное 06 декабря 2017 года «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы», действующим на момент заключения Коллективного договора и настоящим Коллективным договором.

2.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработанной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом Договоре» исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Техникуме. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года. №1601.

2.3. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда. То есть изменение числа групп или количества студентов, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д., при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, а также по соглашению сторон

2.4. До подписания трудового договора с сотрудником Работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором и всеми Приложениями к нему, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в Техникуме.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (по соответствующей специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем 1 (один) раз в 5 (пять) лет, и осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

3.3.3. Распространить предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

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

3.3.5. Организовывать работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

3.3.6. Закреплять наставников за работниками из числа молодых специалистов в первый год их работы в образовательных учреждениях и устанавливать наставникам компенсационную надбавку в размере 10% должностного оклада (месячной тарифной ставки) в месяц.

3.3.7. Закреплять меры социальной поддержки молодым специалистам, установление им надбавок к заработной плате в размере 35% базового должностного оклада (Положение об оплате труда).

3.3.8. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.9. Возмещать работнику, в случаях направления в служебную командировку, расходы по проезду, найму жилого помещения и суточные в размере, определенном Постановлением

Губернатора Хабаровского края.

3.3.10. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных ТК (ст.ст.173-177), работникам, направленным на учебу Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию.

#### **IV. Гарантии при возможном высвобождении работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников персонально и под роспись о предстоящем сокращении численности или штата не менее чем за 2 (два) месяца до увольнения.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 (четырёх) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата, согласно ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающие от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

А также, дополнительно:

- лица предпенсионного возраста (за 2 (два) года до наступления общеустановленного возраста), а в случаях увольнения – с обязательным уведомлением об этом краевых органов занятости и территориальной организации профсоюза не менее чем за 2 (два) месяца);

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 2 (двух) лет.

4.4.2. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников Техникума услугами физкультурных и медицинских учреждений Техникума в течение 6 (шести) месяцев.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, Работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения председателя представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 (сорок) часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 (тридцати шести) часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Преподавателям при возможности предоставляется свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, (в зависимости от объема учебной нагрузки).

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

5. 2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении 6 (шести) месяцев непрерывной работы. Дополнительный отпуск Работникам, как работающим в местности, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» – предоставляется в количестве 8 (восемью) календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дня (Приложение № 3).

За второй и последующие годы работы ежегодный оплачиваемый отпуск **предоставляется в любое время** рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется утвержденным графиком отпусков, который является обязательным как для работодателя, так и для самих работников.

5.2.2. Предоставлять педагогическим работникам по заявлению не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (Приложение № 4).

5.2.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – 5 (пять) календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 (один) день;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 (два) календарных дня;
- для проводов детей в армию 1 (один) день;
- в случае регистрации брака работника (а также детей работника) 5 (пять) календарных дней;
- в случае смерти родственников –5 (пять) календарных дней.

## VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников Техникума (Приложение № 2).

6.1.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.1.4. Заработная плата работникам Техникума выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится в размере 50 процентов должностного оклада с учетом доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера и отработанного времени. Минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже тарифной ставки (оклада) за отработанное время.

В местностях, где в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены районные коэффициенты к заработной плате, выплату заработной платы за первую половину месяца производить с учетом установленных процентных надбавок и районных коэффициентов.

При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

6.1.5. Администрация Техникума самостоятельно определяет и согласует с Учредителем направления использования средств, полученных ими от приносящей доход деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- оплату труда работникам, непосредственно или косвенно участвующих в данной сфере получения доходов;

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников и их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

6.2. Работодатель обязуется сохранять за сотрудниками, приостановившими работу на весь период до выплаты ему задержанной зарплаты, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. При наличии финансовых и иных возможностей организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты для приема пищи).

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

## **VIII. Условия и охрана труда**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить сотрудникам учреждения здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить комплекс организационных и технических мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица указаны в Соглашении по охране труда на 2018-2021 года (Приложение № 5).

Общая сумма средств из всех источников финансирования, направляемых ежегодно на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальной оценки условий труда устанавливается в соответствии с Планами мероприятий по охране труда в Техникуме на текущий год и составляет не менее 0,2 % от суммы затрат Техникума на оказание образовательных услуг (Приложение № 6).

Работники учреждения не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.1.2. Разработать и утвердить с учетом мнения представительного органа работников инструкции по охране труда для работников, обеспечить работников (рабочие места) необходимой нормативной технической документацией, документами по охране труда и пожарной безопасности.

8.1.3. Организовать и провести специальную оценку условий труда на рабочих местах. Декларирование соответствия условий труда на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Работа по охране и улучшению безопасности труда в Техникуме проводится исходя из результатов специальной оценке условий труда на рабочих местах, проводимой не реже 1 (одного) раза в 5 (пять) лет. Обязательной внеплановой специальной оценке условий труда подлежат рабочие места в следующих случаях:

- при введении в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- при получении работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушений требований Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- при изменении технологического процесса, замены производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работника;
- при изменении состава применяемых материалов (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- при изменении применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- при произошедшем на рабочем месте несчастного случая на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных или опасных производственных факторов;
- при наличии мотивированных предложений представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на рабочих местах при возникновении указанных случаев в течение 6 (шести) месяцев со дня наступления указанных случаев.

8.1.4. Обеспечить инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

Допуск к работе лиц, не прошедших обучение и проверку знаний по охране труда, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за проведение этого мероприятия определяются локальными нормативными документами Работодателя.

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

8.1.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.7. Организовывать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ №302н от 12.04.2011г. «Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

8.1.8. Предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры сотрудников проводятся за счёт средств работодателя» Предварительный медицинский осмотр проводится до приёма работника на работу.

8.1.9. Обязательное социальное страхование сотрудников Техникума от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится за счёт работодателя в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1998 года № 125 ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.1.10. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие компенсации:

- для сотрудников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - рабочее время не должно превышать 36 (тридцать шесть) часов в неделю;

- для сотрудников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - доплата за вредность составляет 4 (четыре) процента от оклада (тарифной ставки);

- для сотрудников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 7 (семи) календарных дней.

8.1.11. Обеспечить:

- бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 7) в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 г. № 290Н;

- стирку и сушку за счет средств учреждения специальной одежды и специальной обуви, а при невозможности стирки спецодежды – выдавать работнику дополнительно моющие средства для самостоятельной стирки спецодежды в домашних условия (Приложение № 8).

8.1.12. Выдавать бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие, смазывающие и обезвреживающие средства работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ (Приложение № 9).

8.1.13. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничение применения труда женщин на работах в ночное время;

- выделение рабочих мест в подразделениях исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнение мероприятий по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. N 105.

8.1.14. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

8.1.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

## **IX. Гарантии прав представительного органа работников**

9.1. Права и гарантии деятельности, соответствующих выборных представительных органов работников Техникума определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором и локальными актами Техникума.

## **X. Контроль над выполнением Коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на конференции (собрании) трудового коллектива.

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

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

### **Приложения к Коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка Техникума.

2. Положение об оплате труда работников Техникума.

3. Порядок и условия предоставления работникам Техникума основного оплачиваемого отпуска.

4. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до года.

5. Соглашение по охране труда на 2018-2021 гг.

6. План мероприятий по охране труда на 2018-2021 года.

7. Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

8. Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдается по установленным нормам мыло или смывающие, смазывающие и обезвреживающие средства.

9. Перечень необходимых профессий и специальностей, формы профессиональной подготовки, переподготовки и переквалификации работников Техникума для обеспечения учебного процесса.

Приложение № 1

к Коллективному договору

Председатель Представительного органа  
работников Техникума

 О.А. Алтунина

« 10 » 09 2018г.

Директор Техникума

 А.А. Гаркуша

« 10 » 09 2018г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта» (далее — Техникум) и регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации Техникума в ходе образовательного процесса и иной деятельности.

1.2. Трудовая и учебная дисциплина в Техникуме основывается на сознательных, добросовестных и творческих отношениях работников и обучающихся к своим трудовым и учебным обязанностям. Соблюдение дисциплины в труде и учебе, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение учебного режима и норм труда - самые необходимые правила и обязанности каждого члена коллектива работников и обучающихся Техникума.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и производственных условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд и успехи в учебе. К нарушителям правил трудового распорядка применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ РФ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), иными нормативно правовыми актами и Уставом Техникума.

#### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

##### 2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Техникумом.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Техникума.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Техникума следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) медицинское заключение (или медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Техникуме;

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

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Техникума и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.1.6. При приеме на работу администрация Техникума обязана ознакомить работника:

— с Уставом Техникума и настоящими Правилами (под роспись);

— с порученной работой, должностной инструкцией работника, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

— с иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;

— проинструктировать принятого работника по охране труда и производственной санитарии, охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более 3 (трех) месяцев, а для заместителей директора Техникума, руководителей подразделений Техникума - не более 6 (шести) месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Техникума не позже 5 (пяти) дней после приема на работу оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек и личная карточка. Трудовые книжки работников Техникума хранятся в Техникуме.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Техникума в трудовую книжку, администрация Техникума обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого преподавателя и сотрудника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении, дисциплинарном взыскании и увольнении. Личное дело хранится в Техникуме в отделе кадров. После увольнения работника его дело остается в Техникуме и передается через определенное время на хранение в архив.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Техникум в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного 1 (одного) месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Техникума обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.3.2. При расторжении трудового договора по инициативе администрации в случае прекращения деятельности Техникума, сокращения численности или штата работников она обязана не менее чем за 2 (два) месяца до увольнения письменно предупредить об этом работника, а также сообщить в государственную службу занятости о предстоящем увольнении работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда. Увольнение в этом случае допускается, когда невозможно перевести работника, при его согласии, на другую работу (в том числе с переподготовкой). В период срока предупреждения работник выполняет свои служебные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, ему гарантируются условия и оплата труда, как и другим работникам.

2.3.3. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ст.336 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе администрации до истечения действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Техникума;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Техникума письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация Техникума обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По взаимной договоренности трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Увольнение преподавателей в связи с сокращением учебной нагрузки производится после окончания учебного года.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор Техникума издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Техникума обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статьи ТК РФ. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Техникума направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Техникума освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

3.1. Все работники Техникума обязаны:

- Соблюдать Устав Техникума и настоящие Правила.
- Выполнять установленные нормы охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности.
- Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.
- Соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в Техникуме: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять все распоряжения администрации, своевременно извещать Администрацию Техникума о планируемой неявке на работу по болезни и по другим уважительным причинам, использовать свое рабочее время для выполнения должностных обязанностей и порученного дела.
- Поддерживать дисциплину в Техникуме на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.

- Бережно относиться к оборудованию и имуществу Техникума, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты. Содержать принятые под материальную ответственность мебель, учебное оборудование и приспособления в исправном состоянии, обеспечивать их сохранность и эффективное использование, а также поддерживать в аудиториях, на рабочих местах чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию.

- Обеспечивать выполнение установленных требований к качеству выполняемых работ и оказываемых услуг.

- Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

- Вести себя достойно, соблюдать правила этикета и установленные в обществе нормы поведения, не допускать распития спиртных напитков в Техникуме.

- Незамедлительно сообщать директору Техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности оборудования и имущества Техникума.

- Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

- Выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

### 3.2. Преподаватели Техникума обязаны:

- Составлять необходимую учебно-планирующую документацию, в том числе календарно-тематические и поурочные планы;

- Вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать соблюдение графика учебного процесса, учебных планов и программ;

- Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и педагогическое мастерство, своевременно, в установленные сроки, проходить аттестацию;

- Вести профессионально-ориентационную работу в школах, технических училищах города и района, осуществлять меры по сохранности контингента обучающихся Техникума.

- Проводить обучение и воспитание на высоком профессиональном уровне, в духе национальных традиций Российской Федерации;

- Самостоятельно определять формы и методы проведения учебных занятий, систематически вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- Анализировать освоение студентами учебных программ предметов, дисциплин, выявлять причины их неуспеваемости и вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса.

- Руководить предметными кружками обучающихся, помогать включению обучающихся в экспериментально-конструкторскую и другие виды работ, которые содействуют развитию творческих способностей, обучающихся;

- Уважать честь и достоинство обучающихся, воспитывать их в духе гуманизма и уважения к труду и закону;

- Владеть высокими моральными качествами, не использовать свое служебное положение, учебный процесс в политических целях или для побуждения к действиям, которые противоречат Конституции и законам Российской Федерации;

- Участвовать в заседаниях цикловых комиссий, педагогического (методического) совета и других мероприятиях согласно планам, утвержденным на учебный год.

- Выполнять настоящие Правила и Устав Техникума.

### 3.3. Преподавателям Техникума в период организации образовательного процесса запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), экзаменационных сессий, практик;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.4. Конкретные обязанности работников Техникума определяются должностными инструкциями и положениями, которые утверждаются директором Техникума.

### 3.5. Работники Техникума имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Техникумом в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Техникума;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами и защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ; - предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами.
- на необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума.

3.6. Педагогические работники Техникума, кроме перечисленных в п. 3.5. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Техникумом, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 333 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 20.07.2011 г. № 603;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ; - длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА**

Администрация Техникума обязана:

- 4.1. Закрепить за каждым работником определенное место работы, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и отдыха, содержать в исправном состоянии помещения, отопление, освещение, вентиляцию, инструменты, лабораторное оборудование, станки (иметь необходимые материалы, обеспечивающие непрерывное ведение учебного процесса).
- 4.3. Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники и перспектив их развития, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда
- 4.4. Создать необходимые условия для учебы, труда, быта, воспитательной, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания работников и обучающихся. Принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым материалом, оборудованием, инвентарем, инструментом.

4.5. Осуществлять контроль за выполнением работниками возложенных на них обязанностей, настоящих Правил, Устава техникума, за выполнением учебных планов и программ, с соблюдением расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.

4.6. Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы техникума, поддерживать и поощрять лучших работников техникума.

4.7. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, в соответствии с трудовым законодательством принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.8. Улучшать условия труда, учебы и отдыха сотрудников и обучающихся, обеспечивать необходимым санитарно-техническим оборудованием все рабочие места и комнаты отдыха для работников техникума, создавать условия для работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам.

4.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися требований инструкции по технике безопасности, противопожарной охраны.

4.10. Осуществлять меры по профилактике травматизма.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников техникума.

4.12. Решать вопросы о поощрении передовых работников, обеспечивать распространение передового педагогического опыта преподавателей.

4.13. Содействовать массовому техническому творчеству студентов и участие преподавателей, студентов в экспериментально-конструкторской работе и оказанию платных услуг населению.

4.14. Способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность, направленную на совершенствование учебно-воспитательного процесса, обеспечивать участие преподавателей, студентов в управлении учебным заведением, своевременно рассматривать критические замечания работников, студентов.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время работников техникума определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовыми договорами, графиками сменности.

5.2. Норма учебной нагрузки педагогических работников образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре, а фактическая - планируется ежегодно перед началом очередного учебного года.

5.3. Графики работы (сменности) утверждаются директором техникума и предусматривают время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня (смены), перерывы для отдыха и питания (обеденные и технологические), режимы работы, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней. График работы объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения в действие. Полный перечень используемых в техникуме графиков работы (сменности) по профессиям работников внесены в **Таблицу №1**.

5.4 Заседания педагогического совета проводятся не реже 1(одного) раза в 2 (два) месяца.

5.5. Сменным работникам - дежурные по этажу, сторожа (вахтеры) - запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника, не поставив в известность об этом непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.6. Администрация образовательного учреждения может применять сверхурочные работы только в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.7. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.8. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.9. Трудовой договор преподавателю или работнику учебно-вспомогательного персонала Техникума может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

5.10. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

5.11. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

5.12. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

5.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации по письменному приказу (указанию) директора Техникума.

5.15. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

5.16. Оплата за работу в выходные или праздничные дни предоставляется в следующем порядке:

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

- 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.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (кроме педагогических работников) продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

6.2. Дополнительный отпуск Работникам, как работающим в местности, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» – предоставляется в количестве 8 (восемь) календарных дней.

6.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дня.

6.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников с учетом мотивированного мнения представительного органа работников и утверждается не позднее 2 (двух) недель до начала следующего календарного года. Ознакомление работников под роспись с графиком отпусков является обязанностью администрации.

6.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

6.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, коллективным договором и иными локальными актами, содержащими нормы трудового права.

6.8. При увольнении работнику, по письменному заявлению, ему предоставляются неиспользованный отпуск (за исключением случаев увольнения за виновные действия), либо выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

6.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ и Коллективным договором.

## **7. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Заработная плата выплачивается 2 (два) раза в месяц:

до 15 (пятнадцатого) числа – аванс за текущий месяц;

до 31 (тридцать первого) числа последующего месяца – окончательный расчет за предыдущий месяц.

7.3. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **8. ПООЩРЕНИЯ**

8.1. За особые успехи в работе и активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Техникума для работников устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- помещение на Доску почёта.

8.2. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения трудового коллектива. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле работника.

8.3. Особо отличившийся работник может быть представлен к поощрению либо государственной награде в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ИЛИ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

9.1 За нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка к работнику может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Объявление замечания, выговора и увольнение производится приказом директора Техникума.

9.2. За дисциплинарный проступок, связанный с моральным или физическим насилием над личностью, следует увольнение.

9.3. В случае преднамеренных действий, нарушающих установленные Правила внутреннего распорядка, требования Устава Техникума и причинения ущерба образовательному учреждению, виновный несет ответственность в пределах установленных Законодательством РФ.

**10. Правила внутреннего распорядка вступают в силу с момента их ПОДПИСАНИЯ как приложение к Коллективному договору. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).**

Таблица №1 (Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка  
КГБ ПОУ ХТВТ)

| № п/п | Наименование должности  | Начало рабочей смены(д) | Окончание рабочей смены(д) | Продолжительность рабочей смены(д) | Наличие (отсутствие) обеденного перерыва | Начало обеденного перерыва      | Окончание обеденного перерыва   | Начало и окончание технологического перерыва   | Применяемый режим учета рабочего времени                                      | Принятый расчетный период | Номер графика |
|-------|---|-------------------------|----------------------------|------------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|--|---|---------------------------|---------------|
| 1.    | Директор  | 08-30                   | 16-30                      | 7 часов                            | 1 час                                    | 12-3                            | 13-30                           | 9-50 продол<br>15мин.<br>14-50 продол<br>15мин | 6 дневная рабоч<br>неделя с едины<br>выходным днем<br>воскресенье             | месяц                     |               |
|       | <b>Административно-управленческий персонал:</b><br>заместители директора,<br>руководитель учебного центра<br>дополнительного профессионального образования, профориентации и трудоустройства,<br>руководитель отдела качества и информатизации, главный бухгалтер | 08-30                   | 17-00                      | 8 часов                            | 30 минут                                 | 12-3                            | 13-00                           | 9-50 продол<br>15мин.<br>14-50 продол<br>15мин | 5 дневная рабоч<br>неделя с двумя<br>выходными дня<br>суббота,<br>воскресенье | месяц                     |               |
|       | Заведующий производством  | 08-00                   | 14-30                      | 7 часов                            | 30 минут                                 | 12-3                            | 13-00                           | 9-50 продол<br>15мин.<br>12-50 продол<br>15мин | 6 дневная рабоч<br>неделя с едины<br>выходным днем<br>воскресенье             | месяц                     |               |
| 2.    | <b>Основной персонал:</b><br>руководитель физического воспитания, преподаватель, организатор ОБЖ  | 08-30                   | 15-00                      | Согласно плану учебной нагрузки    | 30 минут                                 | Согласно плану учебной нагрузки | Согласно плану учебной нагрузки | Согласно плану учебной нагрузки                | 6 дневная рабоч<br>неделя с едины<br>выходным днем<br>воскресенье             | Годовая нагрузка 360ч     |               |

|    |   |                                 |                                 |                                 |          |                                 |                                 |  |  |       |  |
|----|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|---------------------------------|---------------------------------|--|--|-------|--|
|    |   |                                 |                                 |                                 |          |                                 |                                 |  |  |       |  |
|    | Мастер производственного обучения, преподаватель  | Согласно плану учебной нагрузки | Согласно плану учебной нагрузки | Согласно плану учебной нагрузки | 30 минут | Согласно плану учебной нагрузки | Согласно плану учебной нагрузки | Согласно плану учебной нагрузки<br>9-50 продолж<br>15мин.<br>12-50 продол<br>15мин | 6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем воскресенье              | год   |  |
|    | Социальные педагоги   | 08-30                           | 15-00                           | 6 часов                         | 30 минут | 12-3                            | 13-00                           | 9-50 продолж<br>15мин.<br>14-50 продол<br>15мин                                    | 6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем воскресенье              | месяц |  |
|    | Методисты   | 8-00                            | 16-00                           | 7 часов                         | 1 час    | 12-0                            | 13-00                           | 9-50 продолж<br>15мин.<br>14-50 продол<br>15мин                                    | 6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем воскресенье              | год   |  |
|    | Педагог дополнительного образования   | 08-30                           | 15-00                           | 6 часов                         | 30 минут | 12-3                            | 13-00                           | 9-50 продолж<br>15мин.<br>12-50 продол<br>15мин                                    | 6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем воскресенье              | месяц |  |
| 3. | <b>Учебно-вспомогательный персонал:</b> секретарь учебной части, библиотекарь, специалист по охране труда инженер по эксплуатации зданий, программист, экономист, бухгалтер, специалист по кадрам, юрист-консульт, менеджер | 08-30                           | 17-00                           | 8 часов                         | 30 минут | 12-3                            | 13-00                           | 9-50 продолж<br>15мин.<br>14-50 продол<br>15мин                                    | 5 дневная рабочая неделя с едиными выходными днями суббота и воскресенье | месяц |  |

|  |  |       |       |         |          |      |       |  |   |       |  |
|--|--|-------|-------|---------|----------|------|-------|--|---|-------|--|
|  | государственным закупкам   |       |       |         |          |      |       |  |   |       |  |
|  | <b>Обслуживающий персонал</b><br>уборщик служебных помещений, вахтер | 08-30 | 16-00 | 7 часов | 30 минут | 12-3 | 13-00 | 9-50 продол<br>15мин.<br>14-50 продол<br>15мин | 6 дневная рабоч<br>неделя с едины<br>выходным днем<br>воскресенье         | месяц |  |
|  | Повар  | 07-00 | 14-30 | 7 часов | 30 минут | 12-3 | 13-00 | 9-50 продол<br>15мин.<br>12-50 продол<br>15мин | 6 дневная рабоч<br>неделя с едины<br>выходным днем<br>воскресенье         | месяц |  |
|  | Мойщик посуды  | 08-00 | 15-30 | 7 часов | 30 минут | 12-3 | 13-00 | 9-50 продол<br>15мин.<br>12-50 продол<br>15мин | 6 дневная рабоч<br>неделя с едины<br>выходным днем<br>воскресенье         | месяц |  |
|  | Кладовщик  | 08-30 | 17-00 | 8 часов | 30 минут | 12-3 | 13-00 | 9-50 продол<br>15мин.<br>14-50 продол<br>15мин | 5 дневная рабоч<br>единиными<br>выходными дня<br>суббота и<br>воскресенье | месяц |  |
|  | Рабочий по обслуживанию<br>ремонту зданий, водитель,<br>дворник      | 08-30 | 17-00 | 8 часов | 30 минут | 12-3 | 13-00 | 9-50 продол<br>15мин.<br>14-50 продол<br>15мин | 5 дневная рабоч<br>единиными<br>выходными дня<br>суббота и<br>воскресенье | месяц |  |

|  |             |                            |       |         |          |      |       |  |   |       |  |
|--|-------------|----------------------------|-------|---------|----------|------|-------|--|---|-------|--|
|  | Сторож      | Согласно рабоче<br>графика |       |         |          |      |       |  |   |       |  |
|  | Гардеробщик | 08-30                      | 15-00 | 6 часов | 30 минут | 12-3 | 13-00 | 9-50 продол<br>15мин.<br>12-50 продол<br>15мин | 6 дневная работ<br>неделя с едины<br>выходным днем<br>воскресенье | месяц |  |

Приложение № 2  
к Коллективному договору

Председатель Представительного органа работников  
Техникума

О.А. Алтунина

« 10 » 09 2018г.

Директор Техникума



А.А. Гаркуша

« 10 » 09 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 12.04.2008 № 103-пр «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта» (далее - Техникум) за счет средств краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников Техникума формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из краевого бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Союзом «Хабаровское краевое объединение организаций профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края.

1.5. Заработная плата работников Техникума предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников Техникума устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

#### 2. Порядок и условия оплаты труда работников Техникума

2.1. Системы оплаты труда работников Техникума включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к

окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Техникума устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

- от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

2.3. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням установлены постановлением Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания организаций. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Указанные должности соответствуют уставным целям Техникума и содержатся в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням работников Техникума устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края.

2.4. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.5. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 2.4, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.6. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания;

- педагогическим работникам и другим специалистам, работающим в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах;

- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);

- молодому специалисту<sup>1</sup>.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с техникумом по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до 3 (трех) лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

2.7. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента молодому специалисту - 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.8. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.9. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «Заслуженный», «Народный», другие почетные звания, устанавливаемые работникам техникума, приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент устанавливается:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;

- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

2.10. Преподавателям выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе педагогического работника, имеющего квалификационную категорию, с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.11. Выплаты компенсационного характера (раздел 5 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства

<sup>1</sup> Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и работающий в течение трех лет с момента окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на педагогических должностях.

края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.12. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (раздел 6 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.13. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.15. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

### **3. Порядок определения учебной нагрузки и условия оплаты труда преподавателей на основе тарификации**

3.1. Оплата труда преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.2. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Преподавателям организаций норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 (семьсот двадцать) часов в год.

3.4. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору Техникума по согласованию с представительным органом работников.

3.5. Объем учебной нагрузки преподавателей определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Техникума.

3.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки преподавателей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме.

Изменение объема учебной нагрузки в сторону его снижения допускается в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

3.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить преподавателя в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.8. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Техникума ограничивается верхним пределом 1440 (одна тысяча четыреста сорок) часов (36 часов в неделю).

3.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в техникуме директором техникума, определяется министерством образования и науки Хабаровского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), - самим техникумом.

Педагогическая (преподавательская) работа директора техникума по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения министерства образования и науки Хабаровского края.

3.10. До начала учебного года средняя месячная заработная плата за часы учебной нагрузки преподавателей техникума определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 (десять) учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы преподавателя на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

3.11. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемой преподавателем в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.12. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.13. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую преподавателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или преподавательской работы.

3.14. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

3.15. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

3.16. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Положения.

3.17. Преподавателям техникума, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 3.14 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.18. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в техникум, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются техникумом самостоятельно.

#### **4. Условия оплаты труда директора техникума и его заместителей, главного бухгалтера**

4.1. Заработная плата директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Условия оплаты труда директора техникума определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329. «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.3. Размер должностного оклада директора техникума, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются министерством образования и науки Хабаровского края.

4.4. Размер должностного оклада директора техникума определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации, и отражается в трудовом договоре.

4.5. Размеры должностных окладов заместителей директора техникума, главного бухгалтера устанавливаются техникумом в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада директора.

4.6. Выплаты компенсационного характера для директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера техникума устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.7. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру техникума к должностному окладу устанавливается надбавка за профессиональное мастерство (классность) за:

- наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов;
- наличие ученой степени доктора наук - 20 процентов;
- наличие ученого звания «доцент» - 10 процентов;
- наличие ученого звания «профессор» - 20 процентов;
- наличие почетного звания «Народный», «Заслуженный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, - 10 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, звания «Заслуженный», «Народный» устанавливается:

- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

4.8. Министерство образования и науки края устанавливает директору техникума выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера директору техникума устанавливаются в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, предусмотренных ведомственным перечнем показателей эффективности деятельности руководителей, утвержденным министерством образования и науки края.

Целевые показатели эффективности содержат формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера директору Техникума устанавливаются по результатам проведенного мониторинга итоговой оценки эффективности деятельности руководителей.

4.9. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Техникума, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера Техникума и среднемесячной заработной платы работников Техникума определяется министерством образования и науки Хабаровского края в кратности от 1 до 8.

4.10. Условия оплаты заместителей директора, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами Техникума.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края», работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, - за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами и т.д.);
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 №178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

5.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

5.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Перечнем работ с неблагоприятными

условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока – 30 %;

- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края – до 30 %.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.5.2. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; классное руководство и др., устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Определяется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.5.4. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, составляет не менее 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время и не может превышать 35 %.

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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.

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

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

6.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения эффективности работы и качества предоставляемых государственных услуг работниками Техникума.

6.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», в Техникуме устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам Техникума в соответствии с Приложением № 4 к настоящему положению.

6.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера соответствует уставным задачам Техникума, а также показателям оценки эффективности работы Техникума.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на основании конкретных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, позволяющих определить результативность и качество их работы, разработанных с учетом мнения представительного органа работников и утвержденных локальным нормативным актом Техникума.

6.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

а) объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника на результат деятельности Техникума в целом, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.6. Для определения размера стимулирующих выплат руководители структурных подразделений Техникума ежемесячно формируют письменные предложения по каждому работнику своего подразделения. Данные предложения представляются директору Техникума на рассмотрение.

Решение директора Техникума об установлении размера стимулирующих выплат конкретного работника оформляется приказом.

6.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения надбавки за выслугу лет работникам Техникума (Приложение № 5 к настоящему Положению).

6.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации и средств от приносящей доход деятельности.

6.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

6.10. С целью поощрения работников за общие результаты труда работники могут премироваться по итогам работы за, 1 (один) квартал, 1 (один) год, а также по случаям наступления праздничной даты.

6.11. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор Техникума, при этом наименование премии и условия ее осуществления определяются в Положении о премировании работников Техникума в соответствии с Приложением № 6 к настоящему положению.

6.12. Премирование осуществляется по решению директора Техникума в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание Техникума ежегодно утверждается директором Техникума и включает в себя все должности Техникума.

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

7.2. Министерство образования и науки края вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Техникума (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

7.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплат материальной помощи устанавливаются Положением о материальной помощи работникам Техникума, соответствии с Приложением № 7 к настоящему положению.

Материальная помощь директору Техникума устанавливается министерством образования и науки края на основании письменного заявления директора.

Выплата материальной помощи производится в пределах средств фонда оплаты труда.

7.4. Дополнительные меры социальной поддержки педагогических работников Техникума осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Хабаровского края от 25.11.2016 № 424-пр «Об утверждении Положения о порядке и об условиях предоставления педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, подведомственных органу исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и муниципальных образовательных организаций дополнительных мер социальной поддержки».

7.6. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены правовым актом министерства образования и науки края, размеры окладов устанавливаются по решению директора Техникума, но не более чем оклад директора Техникума.

7.7. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Техникума несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РАЗМЕРЫ**  
**повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за**  
**квалификационную категорию, наличия ученой степени, звания**

| № | Показатели квалификации  | Специалисты, руководи<br>структурных подраздел |
|---|--|--|
| 1 | Наличие высшей квалификационной категории  | 0,75   |
| 2 | Наличие первой квалификационной категории  | 0,15   |
| 3 | Наличие второй квалификационной категории  | 0,1  |
| 4 | Наличие ученой степени кандидата наук  | 0,1  |
| 5 | Наличие ученой степени доктора наук  | 0,2  |
| 6 | Наличие ученого звания «доцент»  | 0,1  |
| 7 | Наличие ученого звания «профессор»   | 0,2  |
| 8 | Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», другие почетные звания соответствующие у руководящих работников профилю организации, у педагогических - профилю педагогической деятельности | 0,1  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории**

При переходе имеющего квалификационную категорию педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1  |
|--|--|
| 1  | 2  |
| Учитель; преподаватель   | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Старший воспитатель; воспитатель   | Воспитатель; старший воспитатель   |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности   | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)   |
| Руководитель физического воспитания  | Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)  |
| Мастер производственного обучения  | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)  |

|  |   |
|--|---|
| Учитель технологии   | Мастер производственного обучения; инструктор по труду  |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед  | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры музыкальный руководитель; концертмейстер  |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер  | Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования  |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель   | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре   |
| Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания);  | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель  |

|  |    |   |
|--|----|---|
| инструктор<br>физкультуре  | по |   |
| Преподаватель<br>образовательного<br>учреждения среднего<br>профессионального<br>образования либо<br>структурного<br>подразделения<br>образовательного<br>учреждения,<br>реализующего<br>образовательную<br>программу среднего<br>профессионального<br>образования |    | Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу   |
| Учитель<br>общеобразовательного<br>учреждения либо<br>структурного<br>подразделения,<br>реализующего<br>общеобразовательную<br>программу   |    | Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования |

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются министерством образования и науки Хабаровского края на основании письменного заявления работника.

Перечень  
компенсирующих доплат и надбавок педагогическим работникам из бюджета  
за выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной  
с образовательным процессом.

| № | Вид надбавки                                  | Категория работников  | Надбавка к<br>должностному<br>окладу |
|---|---|---|--------------------------------------|
| 1 | Кураторство в учебной группе                  | - при наполняемости учебной группы от 20 до 25 чел.<br><br>- при наполняемости учебной группы от 15 до 19 чел.<br><br>- при наполняемости учебной группы менее 15 чел. <sup>2</sup> | 30%<br><br>20%<br><br>10%            |
| 2 | Руководство предметными, цикловыми комиссиями | Председатель цикловой комиссии  | 10%                                  |

<sup>2</sup> В случае кураторства нескольких групп выплата надбавки производится путем сложения количества обучающихся групп и размер указанной надбавки не может превышать 50%.

При выходе учебной группы на производственную (учебную) практику, согласно графика учебного процесса, снижать надбавку куратора до 10%.

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
Техникума

Председатель Представительного органа работников  
Техникума

О.А. Алтунина

«10» 09 2018г.

Директор Техникума



А.А. Гаркуша

2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский Техникум водного транспорта»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера (далее – положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский Техникум водного транспорта» (далее - Техникум) определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера (далее - выплаты) работникам Техникума.

1.2. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам Техникума устанавливаются в соответствии с учетом показателей - критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, эффективность деятельности каждого работника в отдельности, наличия денежных средств, направляемых на оплату труда от бюджетной и внебюджетной деятельности и могут составлять до 180 % от должностного оклада работника Техникума.

1.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов, а также выплаты за профессиональное мастерство, классность устанавливаются работникам Техникума по квартально в соответствии с критериями оценки их деятельности, как в абсолютном размере, так и в процентном (%) отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) пропорционально отработанному времени.

1.4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Техникума, для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности Техникума в соответствии с Приложением № 1 к настоящему положению и утверждаются директором Техникума.

1.5. Цель оценки результативности деятельности работников- обеспечение зависимости оплаты труда работников от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности работников и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Техникума.

1.6. Стимулирующие выплаты не выплачиваются в случаях:

- однократного нарушения правил внутреннего трудового распорядка, повлекшего применение к работнику дисциплинарного взыскания;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение техники безопасности, требований охраны труда;
- неисполнение приказов и распоряжений директора Техникума.

## **2. Комиссия**

2.1. Решение об эффективности деятельности и установления соответствующих выплат и их размерах принимается Комиссией (далее – комиссия), персонально в отношении каждого работника Техникума.

2.2. В состав комиссии входят заместители директора и представитель работников Техникума. Состав комиссии утверждается приказом директора Техникума.

2.3. Деятельность комиссии осуществляется на основе объективной оценки труда работника по достигнутым показателям в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

2.4. Показатели и критерии оценки деятельности работников Техникума устанавливаются руководителями структурных подразделений в подчинении которого находится работник и представляются директору Техникума на рассмотрение письменной форме.

2.5. Решение директора Техникума об установлении размера стимулирующих выплат оформляется приказом.

Приложение №1  
к Положению о порядке и условиях выплат  
стимулирующего характера работникам КГБ  
ПОУ ХТВТ

Председатель Представительного органа  
работников Техникума

Директор Техникума

О.А. Алтунина

«10» 09 2018г.



А.А. Гаркуша

«10» 09 2018г.

**Критерии и оценка эффективности деятельности работников краевого  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Хабаровский Техникум водного транспорта»**

|     | Перечень показателей  | Критерии оценки (значения показателей)  | Размер* стимулирующих выплат, % | Примечание |
|-----|---|---|---------------------------------|------------|
| 1.  | <b>Преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания</b> |   | <b>До 180%</b>                  |            |
| 1.1 | Результативность работы педагога  | Средний балл (оценка) по <sup>3</sup> :<br>а) дисциплине (практике):<br>б) квалификационному экзамену по профессиональному модулю<br>в) ИГА (защита ВКР, защита ВПКР, письменная экзаменационная работа)<br>г) защите курсового проекта (курсовой |                                 |            |

<sup>3</sup> Основанием для начисления стимулирующей выплаты по данному показателю является расчет, производимый заместителем директора по учебной работе за истекший месяц (по итогам отчета преподавателя). Стимулирующая выплата производится в рамках оплаты труда за текущий месяц

|      |  |   |  |   |
|------|--|---|--|---|
|      |  | работы)<br>средний балл свыше 4<br>средний балл от 3,5 до 4   | 4%<br>2%   |   |
|      |  | Посещаемость занятий <sup>4</sup> :<br>а) от 0 до 20%<br>б) от 20 до 50%<br>в) от 50 до 70%<br>г) от 80 до 100%   | 0%<br>1%<br>2%<br>5%                                 | Ежемесячно, на основании журналов теоретического и практического обучения, данных кураторов |
| 1.2. | Качество обеспечения учебного процесса (методическая работа) | Количество разработанных и применяемых в учебном процессе учебно - методических пособий, методических разработок, рабочих тетрадей, модульных программ  | 3 % за каждый применяемый в учебном процессе элемент | Ежемесячно, по итогам отчета педагога на 25 число отчетного месяц                           |
|      |  | Количество разработанных и применяемых в учебном процессе электронных учебных пособий (мультимедийные лекции, электронный учебник)  | 6 % за каждый применяемый в учебном процессе элемент |   |
|      |  | Применение инновационных педагогических технологий (инновационные методические разработки, кейс по дисциплине, разработка занятия с применением инновационных педагогических методов, учебный проект, | За каждый применяемый в учебном процессе элемент     |   |

<sup>4</sup> Показатель рассчитывается как средний процент пропуска обучающимися (без уважительной причины) учебных занятий преподавателя. Основанием для начисления стимулирующей выплаты по данному показателю является расчет, производимый заведующим учебной частью по итогам истекшего месяца. Стимулирующая выплата производится в рамках оплаты труда за текущий месяц

|     |  |   |  |  |
|-----|--|---|--|--|
|     |  | <p>обобщение опыта работы с применением инновационных педагогических технологий):</p> <p>а) Разработка занятия с применением инновационных педагогических технологий</p> <p>б) Учебный проект</p> <p>в) Кейс по дисциплине</p> <p>г) Обобщение опыта работы с применением инновационных педагогических технологий</p> | <p>2 %</p> <p>9 %</p> <p>6 %</p> <p>3 %</p>            |  |
|     |  | Внедрение программ углубленного изучения предметов  | 3 % за каждую применяемую в учебном процессе программу |  |
| 1.3 | Исследовательская и экспериментальная работа.<br>WorldSkills | Членство во временных творческих коллективах  | 2%   | Ежемесячно, по итогам отчета педагога на 25 число отчетного месяца |
|     |  | Руководство творческим коллективом  | 5 %  |  |
|     |  | <p>Удельный вес студентов группы, подготовленных к участию и участвующих в проектах WorldSkills</p> <p>40% и более</p> <p>20% - 40%</p> <p>10% - 19%</p>  | <p>10%</p> <p>5%</p> <p>3%</p>                         |  |
|     |  | Наличие квалификации  | 5%   | Критерий учитывается   |

|     |   | эксперта WorldSkills   |   | начиная с месяца присвоения квалификации                           |
|-----|---|--|---|--|
| 1.4 | Подготовка обучающихся к участию в научно-практических конференциях, олимпиадах по дисциплине (модулю) <sup>5</sup> | <p>Количество студентов - победителей конкурсов, олимпиад, соревнований, подготовленных под руководством педагога: за каждого студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международных;</li> <li>- всероссийских;</li> <li>- региональных,</li> <li>- краевых;</li> <li>- городских;</li> <li>- внутри Техникума.</li> </ul> | <p>15%</p> <p>10%</p> <p>7%</p> <p>5%</p> <p>3%</p> <p>1%</p>   | Ежемесячно, по итогам отчета педагога на 25 число отчетного месяца |
|     |   | <p>Количество студентов - призеров конкурсов, олимпиад, соревнований, подготовленных под руководством педагога: за каждого студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международных;</li> <li>- всероссийских;</li> <li>- региональных,</li> <li>- краевых;</li> <li>- городских;</li> <li>- внутри Техникума.</li> </ul>    | <p>15%</p> <p>7%</p> <p>5%</p> <p>3%</p> <p>1%</p> <p>0,5 %</p> |  |

<sup>5</sup> Основанием для начисления стимулирующей выплаты по данным показателям является наличие утвержденных заместителем директора по учебной работе Техникума учебно-методических материалов, фактически применяемых в учебном процессе в отчетном периоде (контролируется заведующим учебной части). Стимулирующая выплата производится в рамках оплаты труда за текущий месяц

|     |                                 |   |  |  |
|-----|---------------------------------|---|--|--|
|     |                                 | <p>Количество студентов - участников конкурсов, олимпиад, соревнований, подготовленных под руководством педагога: за каждого студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международных;</li> <li>- всероссийских;</li> <li>- региональных;</li> <li>- краевых;</li> <li>- городских;</li> <li>- внутри Техникума.</li> </ul> | <p>5%</p> <p>5%</p> <p>3%</p> <p>1 %</p> <p>0,5 %</p> <p>0,3 %</p> |  |
|     |                                 | <p>Количество предметных олимпиад, конкурсов, «круглых столов», конференций, семинаров, выставок, презентаций студенческих проектов и других мероприятий, в которых педагог участвовал как организатор, руководитель: за каждое мероприятие</p>   | <p>5 %</p>   |  |
| 1.5 | Повышение квалификации педагога | <p>Количество пройденных курсов повышения квалификации, обучающих семинаров, стажировок по преподаваемым дисциплинам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-курс ,повышения квалификации, семинар</li> <li>- стажировка</li> </ul>  | <p>1 %</p> <p>10 %</p>   |  |
|     |                                 | <p>Проведение открытого урока</p>   | <p>5 %</p>   |  |

|     |                           |  |            |  |
|-----|---------------------------|--|------------|--|
|     |                           | Количество представленных педагогами докладов на конференциях, научных (методических) статей в печатных (в т.ч. электронных) изданиях            | 5 %        |  |
|     |                           | Участие в конкурсах, олимпиадах педагогического мастерства:<br>- участие<br>- призовое место (дополнительно)                                     | 3 %<br>5 % |  |
| 1.6 | Профориентационная работа | Организация и участие в организации профориентационных мероприятиях: за каждое<br>- организация<br>- участие                                     | 3 %<br>1 % | Ежемесячно, по итогам отчета педагога на 25 число отчетного месяца |
| 1.7 | Воспитательная работа     | Наличие групп первого курса на базе основного общего образования (9 классов): за каждую дисциплину в группе                                      | 1 %        |  |
|     |                           | Воспитательная работа в группах первого года обучения  | 5 %        |  |
|     |                           | Количество мероприятий, в которых педагог участвовал как организатор, руководитель: за каждое мероприятие  | 2%         |  |
|     |                           | Призовое место студента курируемой группы в спортивных и культурно – массовых мероприятиях:<br>- внутри Техникумских<br>- городских<br>- краевых | 1 %<br>3 % |  |



|     |  |   |             |  |
|-----|--|---|-------------|--|
|     |  |   | 1 %         |  |
| 2.  | <b>Социальный педагог</b>  |   | до 180 %    |  |
| 2.1 | Качественная организация работы по социализации обучающихся              | оказание адресной помощи обучающимся, находящимся в социально-опасном положении   | 25%         |  |
|     |  | отсутствие жалоб родителей и педагогов на несвоевременную организацию работы  | 25%         |  |
|     |  | качественное выполнение работы по профессиональной ориентации обучающихся   | 25%         |  |
| 2.2 | Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения | охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью:<br>90%-100%<br>от 80% до 89%<br>менее 80%  | 25% 20% 15% |  |
|     |  | результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения:<br><br>- отсутствие правонарушений<br>- снижение количества правонарушений | 50% 40%     |  |
|     |  | взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся   | 15%         |  |
| 2.3 | Эффективность трудовой деятельности                                      | назначается при:<br>- выполнении индивидуального плана работы;<br>- своевременного предоставления запрашиваемой информации;   | 15%         |  |

|     |   |  |             |  |
|-----|---|--|-------------|--|
|     |   | - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации  |             |  |
| 3.  | <b>Педагог дополнительного образования</b>  |  | до 180%     |  |
| 3.1 | Качество организации образовательного процесса  | Посещаемость занятий:<br>а) от 0 до 0,2;<br>б) от 0,2 до 0,6;<br>в) от 0,6 до 1,0  | 10%         |  |
| 3.2 | Качество обеспечения учебного процесса  | Авторские программы  | 20%         |  |
|     |   | Исследовательская, экспериментальная работа  | 20%         |  |
|     |   | Участие в инновационной деятельности   | 15%         |  |
|     |   | Внедрение программ углубленного изучения предметов   | 15%         |  |
| 3.3 | Подготовка обучающихся к участию в праздниках, конкурсах, фестивалях и иных творческих проектах | За каждое мероприятие российского и краевого уровня<br>а) подготовка участников<br>б) подготовка призеров<br>в) подготовка победителей | 30% 60% 95% |  |
| 4   | <b>Заведующий учебной частью</b>  |  | 180%        |  |
| 4.1 | Сохранность контингента   | 95% и более менее 95%  | 20% 0%      |  |
| 4.2 | Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения              | абсолютная успеваемость обучающихся:<br>95% и более<br>менее 95 %  | 10% 0%      |  |
|     |   | качественная успеваемость обучающихся:<br>40% и более<br>20%-39%   | 10% 5% 0%   |  |

|      |  |  |                  |  |
|------|--|--|------------------|--|
|      |  | менее 20 %   |                  |  |
| 4.3  | Доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников  | более 15%<br>5% - 15%<br>менее 5%                            | 20%<br>10%<br>0% |  |
| 4.4  | Проведение форм контроля успеваемости обучающихся (текущей, промежуточной и итоговой аттестации), в соответствии с установленными требованиями               | 90%-100%<br>от 80% до 89%<br>менее 80%                       | 20%<br>10%<br>5% |  |
| 4.5  | Своевременное оформление преподавателями учебной документации  | 90%-100%<br>от 80% до 89%<br>менее 80%                       | 20%<br>10%<br>5% |  |
| 4.6  | Посещаемость обучающихся   | 90%-100%<br>от 80% до 89%<br>менее 80%                       | 10%<br>5%<br>2%  |  |
| 4.7  | Обеспечение учебного процесса необходимой и достаточной учебной и учебно-методической литературой  | 90%-100%<br>от 80% до 89%<br>менее 80%                       | 20%<br>10%<br>5% |  |
| 4.8  | Своевременное утверждение рабочих программ и формирование полного комплекта рабочих программ по всем специальностям Техникума                                | 90%-100%<br>от 80% до 89%<br>менее 80%                       | 20%<br>10%<br>5% |  |
| 4.9  | Организация методической комиссии, научно-методических конференций, методических семинаров, открытых занятий с целью обмена продуктивным опытом преподавания | за каждое мероприятие  | 10%              |  |
| 4.10 | Эффективность управленческой деятельности  | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, | 20%              |  |

|     |   |  |          |  |
|-----|---|--|----------|--|
|     |   | <p>поручений, распоряжений, заданий заместителя директора Техникума по учебной работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;</li> <li>- правильном ведении деловой документации;</li> <li>- своевременном исполнении контрольных функций;</li> <li>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса</li> </ul> |          |  |
| 5.  | <b>Методист</b>   |  | До 180 % |  |
| 5.1 | Подготовка учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам | за каждый оформленный соответствующим образом документ   | 10%      |  |
| 5.2 | Организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников                                     | за каждое мероприятие  | 5%       |  |
| 5.3 | Организация аттестации педагогических работников, в т.ч. в рамках соответствия занимаемой должности               | за каждое мероприятие  | 5%       |  |
| 5.4 | Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных практических занятий, проводимых педагогическими работниками       | за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия   | 10%      |  |
| 5.5 | Распространение наиболее результативного опыта педагогических работников  | за каждое мероприятие по обобщению и распространению информации о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования  | 15%      |  |
| 5.6 | Организация и проведение конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований и других мероприятий, в т.ч.                 | за оформление документации к каждому мероприятию   | 15%      |  |

|      |  |  |                 |  |
|------|--|--|-----------------|--|
|      | студенческих   |  |                 |  |
| 5.7  | Научно - методическая деятельность   | за публикации в научном журнале, сборнике научных работ, в т.ч. электронном:<br>- собственные<br>- преподавателей Техникума  | 20% 5%          |  |
| 5.8  | Разработка и проведение тематических классных часов  | за каждый классный час с обязательным наличием оформленного сценарного плана и отзыва классного руководителя (куратора) о проведенном мероприятии  | 5%              |  |
| 5.9  | Принятие участия, организация и проведение профориентационных мероприятий  | Участие в профориентационных мероприятиях:<br>- в качестве организатора<br>- в качестве участника  | 10% 5%          |  |
| 5.10 | Эффективность трудовой деятельности  | назначается при:<br>- выполнении индивидуального плана работы;<br>- своевременного предоставления запрашиваемой информации;<br>- правильного ведения и своевременной сдачи отчетной деловой документации | 30%             |  |
| 6.   | <b>Заместитель директора по учебной работе, учебно-воспитательной работе, заместитель директора учебно-производственной работе</b> |  | <b>До 180 %</b> |  |
| 6.1  | Сохранность контингента  | 95% и более менее 95%  | 20% 0%          |  |
| 6.2  | Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения   | абсолютная успеваемость обучающихся:<br>95% и более<br>менее 95 %  | 10% 0%          |  |
|      |  | качественная успеваемость обучающихся:<br>40% и более<br>20%-39%<br>менее 20 %   | 10% 5% 0%       |  |

|     |  |  |            |  |
|-----|--|--|------------|--|
| 6.3 | Работа по трудоустройству выпускников, закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности  | доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников:<br>70% и более<br>50%-70%<br>менее 50 %   | 20% 10% 0% |  |
| 6.4 | Организация участия в районных, краевых, всероссийских праздниках, олимпиадах, конкурсах, ярмарках учебных мест, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах проводимых сторонними организациями | за каждое мероприятие  | 5%         |  |
| 6.5 | Подготовка победителей и призеров краевых и всероссийских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и творческих проектов  | за каждое мероприятие всероссийского и краевого уровня: подготовка призеров подготовка победителей   | 15% 30%    |  |
| 6.6 | Выполнение Техникумом государственного задания приему обучающихся  | 100%<br>менее 100%   | 30% 0%     |  |
| 6.7 | Доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников  | более 15% 5% - 15% менее 5%  | 30% 10% 0% |  |
| 6.8 | Эффективность управленческой деятельности  | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Техникума;<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- своевременном исполнении контрольных функций;<br>- отсутствии | 20%        |  |

|     |   |   |          |  |
|-----|---|---|----------|--|
|     |   | обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  |          |  |
| 7.  | <b>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</b>  |   | до 180 % |  |
| 7.1 | Своевременное качественное выполнение планов, графиков работ Техникума  | отсутствие нарушений, замечаний руководства Техникума   | 25%      |  |
| 7.2 | Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд | отсутствие нарушений, замечаний руководства Техникума, министерства   | 20%      |  |
| 7.3 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Техникума  | отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства Техникума, министерства  | 25%      |  |
| 7.4 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда  | отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов   | 25%      |  |
| 7.5 | Своевременная и качественная подготовка зданий Техникума к новому учебному году и отопительному сезону  | отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, приемной комиссии учреждения Техникума, министерства                         | 20%      |  |
| 7.6 | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию технологии, предусмотренных в соответствующих нормах            | отсутствие замечаний министерства и директора Техникума   | 20%      |  |
| 7.7 | Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности                                      | отсутствие нарушений  | 20%      |  |
| 7.8 | Эффективность управленческой деятельности   | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Техникума;<br>- своевременном и | 25%      |  |

|     |  |   |                         |  |
|-----|--|---|-------------------------|--|
|     |  | <p>достоверное предоставление отчетности и информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильном ведении деловой документации;</li> <li>- своевременном исполнении контрольных функций;</li> <li>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса</li> </ul> |                         |  |
| 8.  | <b>Руководитель УЦ ДПО, специалист УЦ ДПО</b>  |   | <b>до 180%</b>          |  |
| 8.1 | Выполнение плана-графика ДПО по проведению курсов  | <p>выполнение плана 100 %</p> <p>отклонение от плана более, чем на 30 % (с учетом объективных факторов)</p>   | <p>80%</p> <p>70 %</p>  |  |
| 8.2 | Проведение мероприятий ликвидации дебиторской задолженности  | <p>отсутствие или ликвидация задолженностей физических лиц в течение 1 мес. со дня образования</p> <p>отсутствие или ликвидация задолженностей юридических лиц в течении 2 мес.</p>   | <p>30 %</p> <p>10 %</p> |  |
| 8.3 | Своевременность заполнения и соответствие предъявляемым требованиям необходимой документации договора, приказы, личные дела, протоколы | отсутствие замечаний  | 10 %                    |  |
| 8.4 | Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения   | <p>абсолютная успеваемость обучающихся:</p> <p>95% и более</p> <p>менее 95 %</p>  | <p>10 %</p> <p>5%</p>   |  |
| 8.5 | Разработка, корректировка, согласование программ профессионального обучения  | <p>Согласованы с предприятиями</p> <p>100% программ (период действия программы : не более 2-х лет</p>   | 10%                     |  |

|     |   |   |                |  |
|-----|---|---|----------------|--|
|     | и повышения квалификац  | дня согласования)   |                |  |
| 8.6 | Организация и проведение мероприятий по взаимодействию с СМИ : наружная реклама, публикации, объявления, социальные сети            | Ежемесячное обновление информации , не менее , чем 1 источник.                              | 10 %           |  |
| 8.7 | Участие в приоритетных проектах Техникума   | - отсутствие замечаний по предоставлению отчетной документации и своевременности выполнения | 10 %           |  |
| 8.8 | Выполнение работ по укреплению материально-технической и дидактической базы Техникума   | - разработка , приобретение , менее 1 дидактической (материальной) единицы                  | 10 %           |  |
| 8.9 | Можно добавить:<br><br>Удовлетворенность потребителей качеством оказания образовательных услуг                                      | - отсутствие жалоб  | 10 %           |  |
|     |   |   |                |  |
| 9.  | <b>Главный бухгалтер</b>  |   | <b>До 180%</b> |  |
| 9.1 | Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности | отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства                                  | 35%            |  |
| 9.2 | Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную оплату налогов, сборов          | отсутствие задолженности  | 35%            |  |
| 9.3 | Своевременный учет и исполнение договорных обязательств   | отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства                                  | 35%            |  |

|      |   |  |         |  |
|------|---|--|---------|--|
| 9.4  | Качество ведения бухгалтерского учета   | отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов и министерства   | 25%     |  |
|      |   | отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности  | 25%     |  |
| 9.5  | Эффективность трудовой деятельности   | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Техникума<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности информации;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- своевременном исполнении контрольных функций;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 25%     |  |
|      |   |  |         |  |
| 10.  | <b>Бухгалтер, экономист</b>   |  | До 180% |  |
| 10.1 | Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности)   | отсутствие ошибок и замечаний директора Техникума и главного бухгалтера  | 40%     |  |
| 10.2 | Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности) | отсутствие ошибок и замечаний директора Техникума и главного бухгалтера  | 40%     |  |
| 10.3 | Качество ведения бухгалтерского учета (по направлению деятельности)   | отсутствие ошибок и замечаний директора Техникума и главного бухгалтера  | 35%     |  |
|      |   | отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности  | 35%     |  |
| 10.4 | Эффективность трудовой деятельности   | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Техникума<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности информации;   | 30%     |  |

|            |   |   |                |  |
|------------|---|---|----------------|--|
|            |   | - правильном ведении делов<br>документации;<br>- отсутствии обоснованных<br>жалоб со стороны участников<br>образовательного процесса  |                |  |
|            |   |   |                |  |
| <b>11.</b> | <b>Специалист по кадрам</b>   |   | <b>до 180%</b> |  |
| 11.1       | Обеспечение высокого уровня<br>организации кадровой и   | Отсутствие нарушений и<br>недостатков, выявленных при<br>проверках по соблюдению<br>трудового законодательства  | 25%            |  |
|            | правовой работы в Техникуме   | отсутствие замечаний по<br>ведению документации и<br>делопроизводству   | 25%            |  |
| 11.2       | Своевременное<br>качественное комплектование<br>Техникума<br>квалифицированными<br>кадрами  | уровень укомплектованности<br>Техникума педагогическими<br>работниками: 100% 90%-99%<br>менее 90%   | 25% 20% 0%     |  |
| 11.3       | Обеспечение трудовой<br>дисциплины, снижения<br>потерь рабочего времени,<br>эффективности<br>использования трудового<br>потенциала работников | отсутствие фактов потерь<br>рабочего времени по<br>неуважительным причинам  | 30%            |  |
|            |   | снижение потерь рабочего<br>времени по уважительным<br>причинам   | 30%            |  |
| 11.4       | Заключение проверяющих<br>органов по проверке ведения<br>воинского учета и<br>бронирования граждан  | удовлетворительно<br>неудовлетворительно  | 20% 0%         |  |
| 11.5       | Эффективность трудовой<br>деятельности  | назначается при:<br><br>- соблюдении сроков<br>выполнения приказов,<br>поручений, распоряжений,<br>заданий директора Техникума<br>- своевременном и достоверном<br>предоставлении отчетности и<br>информации;<br>- правильном ведении деловой<br>документации;<br>- своевременном исполнении<br>контрольных функций;<br>- отсутствии обоснованных<br>жалоб со стороны участников<br>образовательного процесса | 25%            |  |
|            |   |   |                |  |

|      |  |  |                |  |
|------|--|--|----------------|--|
| 12.  | <b>Заведующая производством</b>  |  | <b>До 180%</b> |  |
| 12.1 | Качественная организация бесперебойного обслуживания обучающихся                     | соблюдение технологии приготовления пищи, качество разнообразие блюд   | 50%            |  |
|      |  | соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд  | 50%            |  |
| 12.2 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН     | отсутствие замечаний и предписаний контролирующими органами  | 50%            |  |
| 12.3 | Эффективность трудовой деятельности  | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Техникума;<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 30%            |  |
|      |  |  |                |  |
| 13.  | <b>Юрисконсульт, менеджер (по государственным закупкам), секретарь учебной части</b> |  | <b>до 180%</b> |  |
| 13.1 | Качественное ведение документации и делопроизводства                                 | отсутствие ошибок и замечаний  | 40%            |  |
|      |  | своевременность доведения входящей информации до адресатов   | 40%            |  |
| 13.2 | Использование информационных компьютерных технологий трудовой деятельности           | качественное и своевременно внесение изменений в базы данных   | 40%            |  |
|      |  | качественный прием и отправка информации по электронной почте  | 40%            |  |
| 13.3 | Эффективность трудовой деятельности  | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений,  | 20%            |  |

|      |   |  |                |  |
|------|---|--|----------------|--|
|      |   | заданий директора Техникума<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности информации;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  |                |  |
| 14.  | <b>Программист, инженер по эксплуатации зданий</b>  |  | <b>до 180%</b> |  |
| 14.1 | Обеспечение бесперебойной работы технических систем оборудования, программного обеспечения    | своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение   | 30%            |  |
|      |   | своевременное оформление технической документации по ремонту технических систем оборудования   | 30%            |  |
|      |   | своевременное выполнение работ по устранению неисправностей возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования  | 30%            |  |
| 14.2 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Техникума                            | отсутствие замечаний   | 20%            |  |
| 14.3 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда                | отсутствие замечаний   | 20%            |  |
| 14.4 | Проведение работ по подготовке зданий Техникума к новому учебному году и отопительному сезону | отсутствие замечаний   | 30%            |  |
| 14.5 | Эффективность трудовой деятельности   | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Техникума;<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 20%            |  |

|      |  |  |                |  |
|------|--|--|----------------|--|
| 15.  | <b>Специалист по охране труда</b>                          |  | <b>до 180%</b> |  |
| 15.1 | Соблюдение охраны и условий труда в Техникум               | отсутствие производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников   | 20%            |  |
|      |  | организация проведения специальной оценки условий труда  | 20%            |  |
|      |  | отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках   | 20%            |  |
|      |  | организация обеспечения работников Техникума и обучающихся средствами индивидуальной защиты  | 20%            |  |
| 15.2 | Пропаганда вопросов охраны труда                           | создание и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации по вопросам охраны труда, уголков по охране труда   | 40%            |  |
|      |  | проведение мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профзаболеваемости  | 40%            |  |
| 15.3 | Эффективность трудовой деятельности                        | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Техникума;<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности информации;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 20%            |  |
| 16.  | <b>Библиотекарь</b>  |  | <b>до 180%</b> |  |
| 16.1 | Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса | ведение работы по формированию и пополнению библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами и задачами учеб  | 25%            |  |

|            |  |  |                |  |
|------------|--|--|----------------|--|
|            |  | воспитательной работы  |                |  |
|            |  | сохранность учебного фонда, обеспечение  | 25%            |  |
|            |  | удовлетворительного состояния учебной литературы   |                |  |
|            |  | качественная и эффективная работа читального зала  | 25%            |  |
| 16.2       | Использование информационных компьютерных технологий трудовой деятельности | создание мультимедийной библиотеки, внедрение электронного каталога  | 30%            |  |
| 16.3       | Методическая работа  | проведение тематических обзоров учебной, научной, справочной литературы, беседа в учебных группах, оказание помощи классным руководителям (кураторам) в подготовке внеклассных мероприятий   | 25%            |  |
|            |  | оформление тематических выставок   | 30%            |  |
| 16.4       | Эффективность трудовой деятельности  | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Техникума;<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 20%            |  |
|            |  |  |                |  |
| <b>17.</b> | <b>Повар</b>   |  | <b>до 180%</b> |  |
| 17.1       | Качественная организация бесперебойного питания обучающихся                | соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд   | 50%            |  |
|            |  | соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд   | 50%            |  |

|      |  |  |                |  |
|------|--|--|----------------|--|
| 17.2 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН | отсутствие замечаний и предписаний контролирующими органами  | 50%            |  |
| 17.3 | Эффективность деятельности   | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;<br>- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 30%            |  |
|      |  |  |                |  |
| 18.  | <b>Водитель</b>  |  | <b>до 180%</b> |  |
| 18.1 | Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства                          | отсутствие дорожно-транспортных происшествий, поломок по вине водителя   | 70%            |  |
|      |  | своевременное техническое обслуживание транспорта  | 80%            |  |
| 18.2 | Эффективность трудовой деятельности  | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 30%            |  |
|      |  |  |                |  |
| 19.  | <b>Уборщик служебных помещений, дворник</b>                                      |  | <b>до 180%</b> |  |
| 19.1 | Обеспечение технического помещения, оборудования                                 | санитарное состояние территории<br>качественная уборка помещений и территории  | 30%            |  |
| 19.2 | Рациональное использование материальных запасов                                  | экономное расходование мощных средств, обеспечение сохранности инвентаря   | 30%            |  |

|      |  |   |                |  |
|------|--|---|----------------|--|
| 19.3 | Озеленение помещений территории учреждения   | качественный уход за растениями   | 30%            |  |
| 19.4 | Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим значимым мероприятиям | качественное и своевременное выполнение разовых поручений   | 30%            |  |
| 19.5 | Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ               | качественное и своевременное выполнение разовых поручений   | 30%            |  |
| 19.6 | Эффективность деятельности   | труд<br>назначается при:<br><br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 30%            |  |
|      |  |   |                |  |
| 20.  | <b>Гардеробщик</b>   |   | <b>до 180%</b> |  |
| 20.1 | Создание благоприятных условий для обучающихся   | обеспечение бесперебойной работы гардероба  | 50%            |  |
|      |  | обеспечение сохранности имущества, сданного на хранение   | 50%            |  |
|      |  | содержание в чистоте и порядке помещения гардероба  | 50%            |  |
| 20.2 | Эффективность трудовой деятельности  | назначается при:<br><br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса         | 30%            |  |
|      |  |   |                |  |
| 21.  | <b>Вахтер</b>  |   | <b>до 180%</b> |  |
| 21.1 | Обеспечение сохранности материальных ценностей   | отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима   | 40%            |  |
|      |  | соблюдение графика дежурства  | 40%            |  |

|      |   |  |                |  |
|------|---|--|----------------|--|
|      |   | своевременное реагирование экстраординарные ситуации   | 40%            |  |
|      |   | отсутствие фактов хищения имущества в учреждении   | 40%            |  |
| 21.2 | Эффективность трудовой деятельности                     | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;<br>- правильном ведении делов документации; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 20%            |  |
|      |   |  |                |  |
| 22.  | <b>Мойщица посуды</b>                                   |  | <b>до 180%</b> |  |
| 22.1 | Обеспечение условий для организации питания обучающихся | качественная и своевременная обработка посуды и инвентаря  | 20%            |  |
|      |   | качественная уборка пищеблока обеденного зала и других помещений столовой  | 20%            |  |
|      |   | обеспечение первичной обработки продуктов питания  | 20%            |  |
|      |   | качественное проведение генеральных уборок   | 20%            |  |
| 22.2 | Обеспечение требований ПиН, Роспотребнадзора            | отсутствие нарушений   | 40%            |  |
| 22.3 | Рациональное использование материальных запасов         | экономное расходование моющих средств, недопущение боя посуды по вине работников   | 30%            |  |
| 22.4 | Эффективность трудовой деятельности                     | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | 30%            |  |
|      |   |  |                |  |
| 23.  | <b>Кладовщик</b>  |  | <b>до 180%</b> |  |
| 23.1 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий             | отсутствие замечаний   | 50%            |  |

|      |  |   |     |  |
|------|--|---|-----|--|
|      | складских помещениях   | контролирующих органов  |     |  |
|      |  | поддержание чистоты и порядка на складе, в бытовых помещениях   | 4   |  |
|      |  |   | 0%  |  |
| 23.2 | Обеспечение выполнения требований пожарной электробезопасности | отсутствие нарушений  | 30% |  |
| 23.3 | Обеспечение сохранности материальных ценностей                 | отсутствие фактов хищения   | 30% |  |
| 23.4 | Эффективность трудовой деятельности                            | назначается при:<br>- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;<br>- правильном ведении деловой документации;<br>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 30% |  |

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
Техникума

Председатель Представительного органа работников  
Техникума

О.А. Алтунина

« 10 » 09 2018г.

Директор Техникума



А.А. Гаркуша

« 10 » 09 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет работникам краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта»**

### 1. Общие положения

1.1. Выплата надбавки за выслугу лет (далее - надбавка) работникам краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта» (далее - Техникум), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.1.1. Директору Техникума, его заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главному бухгалтеру при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- от 10 лет и выше - 35 процентов.

1.1.2. Педагогическим работникам и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- от 10 лет и выше - 35 процентов.

1.2. Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.3. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам Техникума осуществляется за счет средств краевого бюджета.

### 2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается:

2.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных организациях;
- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;

- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Краевой центр психолого-медико-социального сопровождения»;
- Краевом государственном казенном учреждении «Региональный центр оценки качества образования»;
- Краевом государственном казенном учреждении "Центр бухгалтерского учета и ресурсного обеспечения образования»;
- Краевом государственном казенном учреждении «Центр по развитию семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и постинтернатному сопровождению»;
- министерстве образования и науки Хабаровского края;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- централизованных бухгалтериях муниципальных районов и городских округов.

2.1.2. Время обучения работников Техникума в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях.

2.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с Техникумом.

2.1.4. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает директор Техникума по рекомендации аттестационной комиссии Техникума.

2.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

### **3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки**

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом директора Техникума.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

### **4. Порядок начисления и выплаты надбавки**

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ, и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

#### **5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников Техникума возлагается на специалиста по кадрам.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Председатель Представительного органа  
работников Техникума

 О.А. Алтунина

«»  2018г.

Директор Техникума

 А.А. Гаркуша

«»  2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения

«Хабаровский техникум водного транспорта»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта» (далее – Техникум) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», Постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», Уставом Техникума, Коллективным договором, Положением об оплате труда и иными нормативными актами.

1.2. Решение о конкретном виде и размере премии принимает директор Техникума по письменному представлению руководителя структурного подразделения Техникума.

1.3. Премирование работников по результатам выполнения ими работ – является правом Техникума и зависит от объемов и качества выполняемых работ в соответствии с установленными критериями премирования.

### 2. Виды и источники премирования работников

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, устанавливаются следующие виды премии:

- по результатам работы;
- по итогам года (календарного, учебного), полугодия, ежеквартально, ежемесячно.

2.2. Источником выплат премий является фонд оплаты труда, состоящий из бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Техникумом на оплату труда работников.

### **3. Критерии премирования (установления разовых поощрительных выплат)**

3.1. Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Техникуме являются:

- высокие показатели результатов деятельности Техникума за определенный период;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Техникума;
- обеспечение высокоэффективной работы структурных подразделений, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, правовым, бухгалтерским и другими процессами управления Техникума, обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности, другими процессами, направленными на обеспечение уставной деятельности;
- выполнение особо важных и особо срочных поручений директора Техникума, руководителей структурных подразделений Техникума;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), в том числе повышающих авторитет и имидж Техникума;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- результаты проведенных в Техникуме проверок различными государственными организациями;
- в отношении преподавательского состава, мастеров производственного обучения критерий премирования может включать в себя показатели, закрепленные в карте эффективности;
- и иные.

### **4. Порядок установления и выплаты премий**

4.1. Объем средств на премирование по итогам работы Техникума распределяется пропорционально средствам, предусмотренным на выплату должностных окладов работникам структурных подразделений. Предложения по размеру премии каждого работника структурного подразделения готовит руководитель соответствующего подразделений.

4.2. Основанием для издания приказа о назначении премии работнику является предложения, подаваемые руководителем структурного подразделения с указанием фамилии, имени, отчества и должности премируемого, предлагаемого размера премии, основания премирования.

4.3. Проект приказа визируется главным бухгалтером для определения источника выплаты, наличия средств, после чего направляется директору Техникума для принятия решения с последующим утверждением приказа о премировании работника.

4.4. Поощрительные выплаты устанавливаются директором в абсолютной величине либо в процентах от должностного оклада.

4.5. Премирование по итогам работы за месяц направлено на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении каждым работником своих должностных обязанностей в соответствии с оценкой эффективности и результативности деятельности

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки руководителем структурного подразделения результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения поставленных задач.

Работникам, проработавшим неполное количество дней в месяце, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за месяц, в котором производится премирование.

Работники не представляются к премированию за:

- несоответствие итогов работы критериям премирования;
- несвоевременное и некачественное выполнение требований должностной инструкции;
- нарушение трудовой дисциплины;
- нарушение трудового законодательства, внутренних локальных нормативных актов, невыполнение приказов (распоряжений), поручений директора Техникума;
- нарушение правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования.

4.6. По решению директора работникам Техникума могут выплачиваться премии в связи с празднованием юбилейных дат, за многолетний, добросовестный труд, в связи с выходом на пенсию за счет внебюджетных источников, при их наличии, согласно приложения № 1 к настоящему положению.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение о премирования распространяются на всех работников Техникума.

Премииальные выплаты работникам Техникума  
из внебюджетных источников

| Основание  | Размер выплат  |
|--|--|
| 50 лет   | От одного до трех должностных окладов, при стаже работы в Техникуме более одного года и наличии средств от внебюджетной деятельности     |
| 55 лет   |  |
| 60 лет   |  |
| 65 лет   |  |
| 70 лет и т.д.  |  |
| К праздничным профессиональным и юбилейным датам   | От одного до двух должностных окладов, при наличии средств от внебюджетной деятельности  |
| При выполнении особо важных заданий (подготовка Техникума к новому году, выполнение аварийных работ при ЧС и т.д.) | От одного до трех должностных окладов при наличии средств от внебюджетной деятельности   |
| Победителям краевых, региональных и всероссийских, соревнованиях, олимпиад, конкурсов и т.п.                       | От одного до двух должностных окладов, при наличии средств от внебюджетной деятельности  |
| Выход на пенсию  | От одного до трех должностных окладов, при стаже работы в Техникуме более 1 (одного) года и наличии средств от внебюджетной деятельности |

**Положение**  
**о размерах и порядке выплаты материальной помощи работникам краевого**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**«Хабаровский техникум водного транспорта»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о размерах и порядке выплаты материальной помощи работникам (далее – Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум водного транспорта» (далее - Техникум) разработано с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи работникам Техникума, оказавшихся временно в сложных жизненных ситуациях или в случае юбилейных или иных праздничных событий.

**2. Материальная помощь оказываемая за счет средств краевого бюджета**

2.1. Материальная помощь работнику Техникума выплачивается в размере должностного оклада (месячной тарифной ставки) по их личному заявлению к отпуску (из бюджетных источников), либо в конце года.

2.2. Работникам, проработавшим в Техникуме менее 6 (шести) месяцев, материальная помощь не выплачивается.

2.3. Работникам, проработавшим в Техникуме 6 (шесть) месяцев и более, материальная помощь может быть выплачена пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

2.4. Решение об оказании материальной помощи принимает директор Техникума.

**3. Материальная помощь оказываемая за счет средств от приносящей доход деятельности**

3.1. Материальная помощь оказываться за счет средств, поступающих от приносящей дохода деятельности, направленной Техникумом на оплату труда работников из внебюджетных источников (при наличии экономии средств).

3.2. Материальная помощь выплачивается работникам Техникума, отработавшим не менее 1 (одного) года по их заявлению, в следующих случаях:

- смерть близких родственников (при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи, свидетельство о смерти) до 3-х окладов;

- смерть работника (работавшего или уволенного), (при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.) до 3-х окладов;

- тяжелой болезни, операции (по данному направлению материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного учреждения) до 2-х окладов;

- чрезвычайные обстоятельства (факт ЧО и размер ущерба должны подтверждаться документами выданными соответствующей организацией) до 3-х окладов;

-иные случаи, ведущие к отягощению материального положения до 2-х окладов.

3.3. Все выплаты производятся при наличии средств от внебюджетной деятельности.

3.4. Решение об оказании материальной помощи принимает директор Техникума на основании заявления работника с указанием причин и комплектом документов, подтверждающий факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь.

Решение директора Техникума оформляется приказом.

Приложение № 3  
к Коллективному договору

Председатель Представительного органа работников  
Техникума

 О.А. Алтунина

« 10 »  2018г.

Директор Техникума



А.А. Гаркуша

« 10 »  2018г.

**Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска  
работников Техникума**

1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам техникума предоставляется продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Работникам, являющимся инвалидами – 30 (тридцать) календарных дней. При составлении графиков ежегодных оплачиваемых отпусков учитывается преимущественное право на использование отпусков в удобное для них время:

- работникам, имеющим детей дошкольного и школьного возраста;
- работникам, обучающимся без отрыва от производства;
- другим лицам, чье право на преимущественное предоставление отпуска предусмотрено трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

К педагогическим работникам относятся:

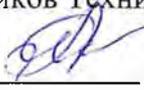
- директор;
- заместители директора (кроме заместителя по АХР);
- преподаватели;
- преподаватель - организатор ОБЖ;
- руководитель физического воспитания;
- руководитель учебного центра дополнительного профессионального образования, профориентации и трудоустройства;
- руководитель отдела качества и информатизации;
- социальные педагоги;
- педагоги дополнительного образования;
- мастера производственного обучения;
- воспитатели;
- методисты.

3. Дополнительный отпуск Работникам, как работающим в местности, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» – предоставляется в количестве 8 (восьми) календарных дней.

4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Приложение № 4  
к Коллективному договору

Председатель Представительного органа  
работников Техникума

 О.А. Алтунина

« 10 »  2018г.

Директор Техникума

 А.А. Гаркуша

« 10 »  2018г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

В соответствии со ст. 335 ТК РФ, педагогические работники образовательных учреждений не реже, чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяется учредителем и (или) Уставом данного образовательного учреждения:

1. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право после 10 (десяти) лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск, продолжительностью до 1 (одного) года.

2. Отпуск предоставляется без оплаты.

3. За работником, находящийся в длительном, сроком до 1 (одного) года отпуске, сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка в полном объеме, имеющаяся у работника по тарификации на момент ухода в отпуск.

4. До истечения длительного, сроком до 1 (одного) года, отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправе использовать длительный отпуск, сроком до 1 (одного) года, по истечении 10 (десяти) лет непрерывной преподавательской работы.

5. Время нахождения в длительном, сроком до 1 (одного) года, отпуске включается в общий и педагогический стаж.

Время нахождения в длительном отпуске до 1 (одного) года не включается в стаж работы дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Длительный, продолжительностью до 1 (одного) года, отпуск может предоставляться по согласованию между работником и администрацией в течение всего календарного года, но без нарушения нормального хода работы учреждения.

6. Работник обязан предупредить администрацию о своем желании ухода в отпуск письменно не позднее 1 месяца до его предполагаемого начала.

В случае, если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составляемому администрацией по согласованию с представительным органом работников.

7. Работник, находящийся в длительном, сроком до 1 (одного) года отпуске, не может быть уволен по инициативе администрации, за исключением случая увольнения в связи с ликвидацией учреждения, организации, предприятия.

Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника, использующего отпуск сроком до 1 (одного) года, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отпуска основного работника.

При предоставлении отпуска продолжительностью до одного года учитывается весь стаж преподавательской работы, имеющийся у работника на момент предоставления отпуска.

Председатель Представительного органа  
работников Техникума

О.А. Алтунина

«10» 09 2018г.

Директор Техникума

А.А. Гаркуша

«10» 09 2018г.



## СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2018-2021 год

### I. Общие положения

1.1. Настоящее соглашение (далее - Соглашение) заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский Техникум водного транспорта» (далее - Техникум).

1.2. Сторонами Соглашения (далее - стороны) являются:

- сотрудники Техникума, в лице выборного представительного органа, и работодатель в лице директора Техникума Артура Александровича Гаркуша, действующего на основании Устава;

1.3. Соглашение распространяется на всех сотрудников Техникума и работодателя в лице директора Техникума.

1.4. Стороны договорились о том, что:

1.4.1. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий сотрудников Техникума, установленный трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и Соглашением.

В Коллективном договоре с учетом особенностей ее деятельности, финансовых возможностей могут устанавливаться льготы и преимущества для сотрудников Техникума, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Соглашением, а также могут устанавливаться дополнительные меры социальной поддержки, льготы и гарантии сотрудников Техникума в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением.

Руководитель Техникума и Представительный орган работников Техникума в установленном порядке осуществляют регистрацию и анализ коллективного договора в целях контроля состояния и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений, а также обобщения опыта коллективно-договорного регулирования в сфере образования.

1.4.2. В течение срока действия Соглашения стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Соглашения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Соглашением.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются протоколом и соглашением, которые являются неотъемлемой частью Соглашения.

1.5. Стороны не вправе в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации сторон Соглашения права и обязательства сторон по настоящему Соглашению переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

## II. Обязательства представителей сторон Соглашения

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Техникума и необходимость улучшения положения сотрудников Техникума, директор Техникума и представительный орган сотрудников Техникума договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования в Техникуме, результативности деятельности Техникума, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы и приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.1.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Директор Техникума:

2.2.1. Осуществляет полное и своевременное финансовое обеспечение деятельности Техникума исходя из объема лимитов бюджетных обязательств.

2.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.3. При реализации Целевых программ предоставляет представительному органу сотрудников Техникума информацию о соответствующих Федеральных целевых программах, затрагивающих социально-трудовые права работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение.

2.2.4. Предоставляет представительному органу работников по их запросам информацию о численности и составе сотрудников, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности, средствах, централизуемых по образовательным учреждениям для установления их руководителям выплат стимулирующего характера, а также средств, направляемых на премирование коллективов, и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) сотрудников, принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.6. Предоставляет возможность представительному органу работников, принимать участие в работе комиссий Техникума, совещаниях и других мероприятиях.

2.2.7. Обеспечивает учет мнения представительного органа работников при разработке и принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы сотрудников и обучающихся, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий и стипендиального обеспечения:

2.3. Представительный орган работников:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов сотрудников Техникума.

2.3.2. Оказывает работникам Техникума помощь в вопросах:

- применения трудового законодательства;
- принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе Техникума.

2.3.4. Содействует предотвращению в Техникуме коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в настоящее Соглашение и коллективные договоры.

2.3.5. Обращается в федеральные и краевые органы законодательной и исполнительной власти с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов сотрудников Техникума.

2.3.6. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.8. Иницирует проведение независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников Техникума.

### **III. Социальное партнерство и участие в управлении Техникумом**

3.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Соглашением обязательства и договоренности;

3.1.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства в Техникуме.

3.1.3. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, являющейся органом социального партнерства, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта соглашения и его заключения, внесения изменений и дополнений в него, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению Соглашения, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения Соглашения (не реже одного раза в полугодие);

3.1.4. Содействовать повышению эффективности заключённого соглашения и коллективного договора в Техникуме.

Осуществлять систематический мониторинг, обобщение опыта заключения региональных отраслевых соглашений и коллективных договоров образовательных учреждений, подведомственных Минобрнауки России.

3.1.5. Обеспечивать участие представителей другой стороны Соглашения в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Соглашения и его выполнением. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы сотрудников Техникума.

3.1.6. Содействовать осуществлению в Техникуме, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с соответствующим выборным органом представителей работников.

3.1.7. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2. Стороны договорились совместно при разработке предложений по совершенствованию целевых показателей эффективности деятельности Техникума, учесть в числе критериев перечень показателей, характеризующих эффективность социального партнерства и коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

3.3. Стороны в своих действиях при рассмотрении вопросов социально-экономического положения сотрудников договорились применять:

- положения Рекомендаций МОТ/ЮНЕСКО<sup>1</sup> о положении учителей (г. Париж, 5 октября 1966 г.);

- рекомендаций ЮНЕСКО о статусе научно-исследовательских работников (г. Париж, 20 ноября 1974 г.);

- рекомендаций ЮНЕСКО о статусе преподавательских кадров высших учебных заведений (г. Париж, 11 ноября 1997 г.);

- Конвенции ЮНЕСКО о техническом и профессиональном образовании (г. Париж, 10 ноября 1989 года).

3.4. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в Техникуме:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления их в Техникуме;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- развитие творческой активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.5. Стороны обязуются учитывать при заключении коллективных договоров и соглашений разделы по защите социально-экономических и трудовых прав сотрудников из числа молодежи и обучающихся, содержащие, в том числе положения по:

- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы, установлению наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором;
- осуществлению повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- закреплению мер социальной поддержки сотрудников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами;
- обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

#### IV. Трудовые отношения

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Трудовой договор с сотрудниками Техникума заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора с учетом особенностей, установленных статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации. Заключению трудового договора на замещение должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом устава и (или) локального акта Техникума.

4.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных актов Техникума.

4.1.3. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с сотрудником трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Техникуме показателей и критериев.

4.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работника в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

4.1.5. Сотрудники Техникума реализующих общеобразовательные программы, образовательные, среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным сотрудникам Техникума осуществляется с учетом мнения выборного представительного органа работников и при условии, если преподаватели, для которых Техникум является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы;

4.1.6. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с сотрудником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью сотрудника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- предусматривать в коллективном договоре и трудовых договорах с сотрудниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом сотрудника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- предусматривать в коллективном договоре преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата сотрудников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

## **V. Условия и охрана труда**

Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников Техникума в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Директор Техникума обязуется:

5.1.1. Обеспечить разработку нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда в образовательных учреждениях с участием представительного органа работников в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. N 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда", в том числе:

- стандартов безопасности труда в Техникуме;
- инструкций по охране труда для сотрудников Техникума;
- правил по охране труда при проведении занятий и лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях химии, физики, информатики;

5.1.2. Осуществлять учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников Техникума и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма;

5.1.3. Выделять средства на обеспечение безопасности Техникума;

5.1.4. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда в соответствии с Планом мероприятий на 2018-2020 г., в том числе на обучение сотрудников безопасным приемам работ, специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения аттестации рабочих мест, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 6 ноября 2011 г. N 300-ФЗ "О внесении изменений в статьи 17 и 22 Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

5.1.5. Обеспечить проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О специальной оценке условий труда".

5.1.6. Обеспечить сотрудников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также установить компенсационные выплаты сотрудникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда

5.1.7. Обеспечить за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) сотрудников Техникума, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Минюстом России) 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

5.2. Представительный орган работников:

5.2.1. Обеспечивает подготовку заключений на нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда в Техникуме, разработанных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. N 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

5.2.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав сотрудников Техникума на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляет интересы сотрудников Техникума в органах государственной власти, в том числе и в суде.

5.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в Техникуме, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением и программами по безопасности Техникума.

5.2.4. Обеспечивает реализацию права сотрудников на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине сотрудника.

5.2.5. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

6.1. Стороны совместно:

6.1.1. Содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников Техникума, оказанию эффективной помощи преподавателям из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координируют работу по эффективному использованию кадровых ресурсов.

6.1.2. Анализируют кадровый состав, потребность в кадрах.

6.1.3. Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала, создание необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников.

6.2. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава в Техникуме, в том числе путем проведения мероприятий в рамках Федеральной целевой программы "Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014 - 2020 годы", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2013 г. N 424;

- снижению текучести кадров, повышению уровня квалификации преподавательского состава, увеличению количества преподавателей, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку;

- созданию условий для непрерывного профессионального образования сотрудников Техникума.

6.3. Стороны договорились:

содействовать созданию советов молодых преподавателей, с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с государственными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем преподавателей из числа молодежи.

## **VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7.1. Техникум самостоятельно определяет направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха сотрудников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению сотрудников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды сотрудников и их детей;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

7.3. Стороны выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

- поддержки сотрудников из числа молодежи;
- системы мер по социальной поддержке сотрудников;

7.4. Стороны исходят из того, что работодатель: обеспечивает направление сотрудников Техникума на повышение квалификации и профессиональную переподготовку с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышению квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. N 610.

### **VIII. Контроль за выполнением Соглашения**

8.1. Контроль выполнения настоящего Соглашения на всех уровнях осуществляется сторонами Соглашения, а также соответствующими органами по труду.

Текущий контроль выполнения Соглашения осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в порядке, установленном сторонами Соглашения.

8.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Соглашения с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

8.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Соглашения, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения Соглашения, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Соглашением, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Хабаровский техникум водного транспорта»  
на 2018-2021 г.

Работодатель  
Директор Техникума  
А.А. Гаркуша  
« 10 » 09 2018 г.



Представители работников Техникума:

О.А. Алтунина \_\_\_\_\_  
В.А. Малик \_\_\_\_\_  
И.А. Рудник \_\_\_\_\_  
М.В. Рожкова \_\_\_\_\_  
И.А. Воевода \_\_\_\_\_  
Э.Е. Кириллова \_\_\_\_\_  
« 10 » 09 2018 г.

| №<br>п<br>\<br>п | Наименование<br>мероприятий<br>(работ)  | Ед.<br>уче<br>та | Кол-<br>во | Стои<br>мость<br>работ<br>в тыс.<br>руб. | Срок<br>выполне<br>ния | Ответств<br>енные<br>за<br>выполнен<br>ие | Количество<br>работников,<br>которым<br>улучшаются<br>условия труда |                                     | Количество<br>работников,<br>высвобождаемых<br>с тяжелых<br>физических работ |                      |
|------------------|---|------------------|------------|--|------------------------|---|---|-------------------------------------|--|----------------------|
|                  |   |                  |            |  |                        |   | всего   | в<br>т.<br>ч.<br>же<br>н<br>щ<br>ин | всего  | в т.ч.<br>женщи<br>н |
| 1.               | 2.  | 3.               | 4.         | 5.                                       | 6.                     | 7.  | 8.  | 9.                                  |  |                      |
|                  | <b>1. Организационные мероприятия</b>   |                  |            |  |                        |   |   |                                     |  |                      |
| 1.               | Проведение специальной оценки условий труда (столовая, кабинет № 17, мастерская слесарная, бухгалтерия) | Р.м              | 12         | 36,0                                     | 2018-2021              | Специалист по ОТ                          | -   | -                                   | -  | -                    |

|    |   |     |    |      |           |                     |   |   |   |   |
|----|---|-----|----|------|-----------|---------------------|---|---|---|---|
| 2. | Организация обучения по охране труда руководителей и специалистов в обучающих организациях                                    | Чел | 10 | 30,0 | 2018-2021 | Специалист<br>по ОТ | - | - | - | - |
| 3. | Проведение санитарно-гигиенической подготовки работников  | Чел | 38 | 27,0 | 2020      | Специалист<br>по ОТ | - | - | - | - |
| 4. | Приобретение нормативных, правовых актов, литературы, наглядной агитации в области охраны труда, пожарной безопасности и т.д. | -   | -  | 2,0  | 2018-2021 | Специалист<br>по ОТ | - | - | - | - |

## 2. Технические мероприятия

|    |   |     |    |       |           |                                    |    |   |   |   |
|----|---|-----|----|-------|-----------|------------------------------------|----|---|---|---|
| 5. | Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и учебных помещениях с целью обеспечения нормативных требований к тепловому режиму и микроклимату | Ед. | 8  | 100,0 | 2018-2021 | Заместитель<br>директора<br>по АХР | 8  | 6 | - | - |
| 6. | Приведение уровней искусственного освещения на рабочих местах, учебных кабинетах, мастерских к  | Ед. | 12 | 100,0 | 2018-2021 | Заместитель<br>директора           | 15 | 8 | - | - |

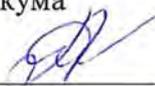
|  |   |     |    |        |                       |                              |    |    |   |   |
|--|---|-----|----|--------|-----------------------|------------------------------|----|----|---|---|
|  | нормам в соответствии с требованиями, проведение производственного контроля рабочих мест  |     |    |        |                       | по АХР                       |    |    |   |   |
| 7.   | Приведение зданий, помещений (производственных, административных, складских, учебных) к нормам в соответствии с требованиями                | Ед. | 5  | 1500,0 | 2018-2021             | Заместитель директора по АХР | 9  | 9  | - | - |
| 8.   | Внедрение технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током – установка заземления в учебном корпусе |     |    | 50,0   | 2018                  | Заместитель директора по АХР | 14 | 10 | - | - |
| <b>3. Лечебно-профилактические мероприятия</b> |   |     |    |        |                       |                              |    |    |   |   |
| 9.   | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров  | Чел | 60 | 200,0  | 2018-2021<br>ежегодно | Директор                     | 60 | 44 | - | - |
| 10.  | Оснащение помещений (мастерских, кабинетов, столовой и т.д.) аптечками для оказания первой медицинской                                      | Ед. | 14 | 2,0    | 2018-2020             | Заместитель директора        | -  | -  | - | - |

|   |  |     |    |      |                 |                  |    |    |   |   |
|---|--|-----|----|------|-----------------|------------------|----|----|---|---|
|   | помощи   |     |    |      |                 | по АХР           |    |    |   |   |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |  |     |    |      |                 |                  |    |    |   |   |
| 1<br>1.   | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением специальной одеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами | Чел | 21 | 20,0 | 2018-2021       | Специалист по ОТ | 21 | 16 | - | - |
| 1<br>2.   | Обеспечение работников смывающими, обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами   | Чел | 12 | 10,0 | 2018-2021       | Специалист по ОТ | 12 | 8  | - | - |
| <b>5. Компенсации и доплаты</b>                                       |  |     |    |      |                 |                  |    |    |   |   |
| 1<br>3.   | Определение размеров и выплата надбавок работникам за выслугу лет  | Чел | 60 | -    | В течение всего | директор         | -  | -  | - | - |

|         |   |     |   |   | периода   |          |   |   |   |   |
|---------|---|-----|---|---|-----------|----------|---|---|---|---|
| 1<br>4. | Обеспечить доплату к окладу за работу с вредными и опасными условиями труда согласно аттестации рабочих мест<br><br>(2 рабочих места – повар) | Чел | 2 | - | 2018-2021 | директор | 2 | 1 | - | - |

Приложение № 7  
к Коллективному договору

Председатель Представительного органа работников Техникума  
Техникума



О.А. Алтунина

« 10 » 09 2018г.

Директор Техникума  
А.А. Гаркуша

« 10 » 09 2018г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей рабочих, которым бесплатно выдаются  
специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.  
( типовые отраслевые нормы )**

| № п\п | Должность           | № отраслевого документа  | Наименование средств индивидуальной защиты                | Ед. измерения     | Кол-во на год            |
|-------|---------------------|--|---|-------------------|--------------------------|
| 1.    | Мастер п\о          | П.15. Приложение № 12 к постановлению Минтрудасоцразв. № 66 от 25.12.1997 г. | Халат х\б или костюм х\б<br>Перчатки х\б<br>Очки защитные | Шт.<br>Пар<br>Шт. | 1<br>Дежурн<br>До износа |
| 2.    | Библиотекарь        | П.50. Приложение № 13 к Постановлению Минтруда № 66 от 25.12.1997 г.         | Халат вискозно-лавсановый                                 | Шт.               | 1                        |
| 3.    | Лаборант            | П.15. Приложение №12 к Постановлению Минтрудасоцразв. № 66 от 25.12.1997 г.  | Халат х\б<br>Перчатки х\б<br>Очки защитные                | Шт.<br>Пар<br>Шт. | 1<br>Дежурн<br>До износа |
| 4.    | Слесарь - ремонтник | П 72. Приказ Минздравсоцразв. № 541н от 01.10.2008 г.                        | Костюм из смешанных тка<br>Ботинки кожаные<br>Рукавицы    | Шт.<br>Пар<br>Пар | 1<br>1<br>12             |

|    |                                   |  |  |   |
|----|-----------------------------------|--|--|---|
| 5. | Уборщик<br>служебных<br>помещений | П 84. Приказ<br>Минздравсоцразв.<br>№ 541н<br>от 01.10.2008 г. | Халат х\б<br>Рукавицы комбинированн<br>Перчатки с полимерным<br>покрытием<br><b>При мытье полов и мест<br/>общего пользования<br/>дополнительно:</b><br>Сапоги резиновые<br>Перчатки резиновые | Шт. 1<br>Пар 6<br>Пар. 6<br><br>Пар 1<br>Пар 2  |
| 6. | Дворник                           | П 20. Приказ<br>Минздравсоцразв.<br>№ 541н<br>от 01.10.2008 г. | Костюм х\б<br>Фартук х\б с нагрудником<br>Рукавицы комбинированн<br><b>Зимой дополнительно:</b><br>Куртка на утепляющей<br>прокладке<br>Валенки<br>Галоши на валенки<br>Плащ непромокаемый     | Шт. 1<br>Шт. 1<br>Пар 6<br><br>Шт. 1 на 2 г<br>Пар 1 на 2,5<br>Пар 1 на 2 г.<br>Шт. 1 на 3 г. |
| 7. | Водитель                          | П.2. Приказ Минздравсоц<br>№ 357 н<br>от 22.06.2009 г.         | Костюм х\б<br>Перчатки х\б<br>Жилет сигнальный 2 класс<br>защиты   | Шт. дежурн<br>Пар 6<br>Шт. 1  |
| 8. | Сторож                            | П.80. Приказ<br>Минздравсоцразв.<br>№ 541н<br>от 01.10.2008 г. | Костюм из смешанных тка<br>Плащ х\б с<br>водоотталкивающей<br>пропиткой<br><b>Зимой дополнительно:</b><br>Куртка на утепляющей<br>прокладке<br>Брюки на утепляющей<br>прокладке                | Шт. 1<br>Шт. дежурн<br><br>Шт. 1 на 2 г   |

|     |                          |   |  |  |  |
|-----|--------------------------|---|--|--|--|
|     |                          |   | Полушубок<br>Валенки   | Шт.<br>Шт.<br>пар  | 1 на 2 г<br>дежур<br>1 на 2 г.   |
| 9.  | Заведующий производством | П.4. Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г.<br><br>«О нормах санитарной одежды и санитарных принадлежностей для работников предприятий системы Минторговли СССР»   | Халат белый х\б или куртка белая х\б<br><br>Шапочка белая х\б  | Шт.<br><br>Шт.   | 2<br><br>3   |
| 10. | Повар                    | П.5. Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г.<br><br>«О нормах санитарной одежды и санитарных принадлежностей для работников предприятий системы Минторговли СССР»<br><br>П.6, п.7 Приложение 7 к Постановлению Минтруда и соц. развития РФ от 29.12.1997 г. № 68 (при выполнении работ по чистке и мойке картофеля) | Куртка белая х\б<br><br>Брюки светлые х\б или юбка светлая х\б<br><br>Фартук белый х\б<br><br>Колпак белый х\б или косынка белая х\б<br><br>Полотенце<br><br>Тапочки или туфли текстильные на нескользящей подошве<br><br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br><br>Галоши резиновые<br><br>Рукавицы комбинированные | Шт.<br><br>Шт.<br><br>Шт.<br><br>Шт.<br><br>Шт.<br><br>Шт.<br><br>Пар<br><br>Шт.<br><br>Пар<br><br>пар | 3<br><br>3<br><br>3<br><br>3<br><br>3<br><br>3<br><br>2<br><br>1<br><br>1<br><br>2 |
| 11. | Кладовщик                | П.26. Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г.<br><br>«О нормах санитарной одежды и санитарных принадлежностей для работников предприятий  | Халат белый х\б или куртка белая х\б<br><br>Шапочка белая х\б  | Шт.<br><br>Шт.   | 2<br><br>2   |

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
|     |   | системы Минторговли СС   |  |  |  |
| 12. | Мойщик посуды   | <p>П. 11. . Приказ Минторгов № 308 от 27.12.1983 г.</p> <p>«О нормах санитарной одежды и санитарных принадлежностей для работников предприятий системы Минторговли СС</p> <p>П. 8. Приложение № 7 к Постановлению Минтруда соц.развития РФ № 68 от 29.12.1997 г.</p> | <p>Куртка белая х\б</p> <p>Шапочка белая х\б или косынка белая х\б</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые</p>                             | <p>Шт. 3</p> <p>Шт. 2</p> <p>Шт. 1</p> <p>Дежурн</p>                       |  |
| 13. | Уборщик производен. помещений с пищевыми продуктами   | <p>П.34. Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г.</p> <p>«О нормах санитарной одежды и саь нитарных принадлежностей для работников предприятий системы Минторговли СССР»</p>  | <p>Халат светлый х\б</p> <p>Шапочка белая х\б или косынка белая х\б</p>  | <p>Шт. 2</p> <p>Шт. 2</p>  |  |
| 14. | Гардеробщик   | <p>П.17 Приказ Минздравсоцразвития № 541н от 01.10.2008</p>  | <p>Халат х\б или халат из смешанных тканей</p>   | <p>Шт. 1</p>   |  |
| 15. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | <p>П.64 П.17 Приказ Минздравсоцразвития № 541н от 01.10.2008</p>   | <p>Костюм брезентовый или х\б или из смешанных тканей</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Респиратор</p> | <p>Шт. 1</p> <p>Пар 1</p> <p>Пар 4</p> <p>Пар 4</p> <p>Шт. 1 до износа</p> |  |

Приложение № 8  
к Коллективному договору

Председатель Представительного органа  
работников Техникума

 О.А. Алтунина

« 10 » 09 2018г.

Директор Техникума

 А.А. Гаркуша

« 10 » 09 2018г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей рабочих, которым выдаются смывающие и обезвреживающие средства, согласно приказу № 1122 н от 17.12.2010 г. Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»**

| № п/п | Должность                   | Виды смывающих средств   | Наименование работ и производственных факторов  | Норма выдачи на 1 работ в месяц  |
|-------|-----------------------------|--|---|--|
| 1     | Водитель                    | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук  | П.7.<br>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями   | 200 гр. (мыло туалетное) и 250 мл. жидкие моющие средства в дозирующих устройствах |
| 2     | Дворник                     | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук  | П.7.<br>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями   | 200 гр. (мыло туалетное) и 250 мл. жидкие моющие средства в дозирующих устройствах |
| 3     | Уборщик служебных помещений | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу: кремы, гели, спреи, эмульсии и т.д),<br><br>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие), | П.2. Работы с водными растворами, водой,<br>работы выполняемые резиновых перчатках<br><br>П.5. Работы с бактериально опасными средами | 100 мл.  |

|    |                   |  |  |  |
|----|-------------------|--|--|--|
|    |                   | Восстанавливающие кремы  | П.10. Работы с водой водными растворами, работы выполняемые резиновых перчатках  | 100мл.   |
|    |                   | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук  | П.7.<br>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  | 100мл.   |
|    |                   |  |  | 200 гр. (мыло туалетное) и 250 мл. жидкие моющие средства в дозирующих устройствах                 |
| 4. | Мастер п/о        | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук  | П.7.<br>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  | 200 гр. (мыло туалетное) и 250 мл. жидкие моющие средства в дозирующих устройствах                 |
| 5. | Слесарь-ремонтник | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства.<br><br>Очищающие кремы, гели, пасты | П.8. Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты<br><br>П.9. Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты | 300г. (мыло туалетное) или 500мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)<br><br>200 мл. |

|   |   |   |  |                             |
|---|---|---|--|-----------------------------|
| 6 | Мойщик посуды   | <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу: кремы, гели, спреи, эмульсии и т.д),</p> <p>Восстанавливающие кремы</p> | <p>П.2. Работы с водными растворами, работы выполняемые в резиновых перчатках</p> <p>П.10. Работы с водными растворами, работы выполняемые в резиновых перчатках</p> | <p>100мл.</p> <p>100мл.</p> |
| 7 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук   | П. 7 Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями  | 200 гр.                     |

Председатель Представительного органа  
работников Техникума

 О.А. Алтунина

« 10 » 09 2018г.

Приложение № 9  
к Коллективному договору

Директор Техникума

 А.А. Гаркуша

« 10 » 09 2018г.



**Перечень необходимых профессий и должностей работников, формы профессиональной подготовки, переподготовки и переквалификации работников КГБ ПОУ ХТВТ для обеспечения образовательного процесса**

Для создания необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения Техникуму необходимы следующие профессии и должности работников:

**Административно-управленческий персонал:** директор, главный бухгалтер, заместители директора, руководитель учебного центра дополнительного профессионального образования, профориентации и трудоустройства, руководитель отдела качества и информатизации.

**Основной персонал:** руководитель физического воспитания, преподаватель - организатор ОБЖ, преподаватели, мастера производственного обучения, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, методисты.

**Учебно-вспомогательный персонал:** специалист по охране труда, экономист, бухгалтер, специалист по кадрам, юрисконсульт, секретарь учебной части, библиотекарь, инженер по эксплуатации зданий, программист, менеджер по государственным закупкам.

С целью повышения качества образования в Российской Федерации, результативности деятельности образовательных учреждений, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации в Техникуме применяются следующие формы профессиональной подготовки, переподготовки и переквалификации работников:

1. повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников (курсы, семинары и т.п.);
2. стажировка;
3. выполнение технического минимума;
4. наставничество;
5. участие в конкурсах профессионального мастерства;

Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

(КГБ ПОУ ХТВТ)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

общего собрания работников

№ 22 от 30.05.2018 г.

Всего работников организации: 60 человек

Присутствует на собрании: 46 человек

1. Об избрании представительного органа работников для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне

Для проведения тайного голосования в бюллетень включены следующие кандидатуры:

Алтунина Оксана Анатольевна – заместитель директора по УВР

Рожкова Марина Валентиновна – специалист по охране труда

Малик Валентина Алексеевна – главный бухгалтер

Воевода Инна Александровна – бухгалтер

Рудник Ирина Андреевна – преподаватель специальных дисциплин

Кириллова Эльвира Евгеньевна – специалист по кадрам

**РЕШИЛИ:**

1.1. По результатам тайного голосования большинством голосов представителями работников избраны:

1. Алтунина О.А. – заместитель директора по УВР

2. Рожкова М.В. – специалист по охране труда

3. Малик В.А. – главный бухгалтер

4. Воевода И.А. – бухгалтер

5. Рудник И.А. – преподаватель специальных дисциплин

6. Кириллова Э.Е. – специалист по кадрам.

1.2. Наделить представительный орган работников полномочиями: представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне, вести коллективные переговоры по подготовке и заключению Коллективного договора, а также осуществлять контроль за его выполнением.

1.3. Поручить председателю представительного органа работников Алтуниной О.А.: направить работодателю предложение о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора от имени всех работников;

Подписать коллективный договор от имени всех работников.

Председатель собрания: \_\_\_\_\_

А.А. Гаркуша

Секретарь: \_\_\_\_\_

М.В. Рожкова

**СОДЕРЖАНИЕ (НАПОЛНЕНИЕ) КОЛЛЕКТИВНОГО  
ДОГОВОРА**

| № п.п | НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА                     | № ПРИЛОЖЕНИЯ | РАЗДЕЛЫ ДОКУМЕНТА  | № ПРИЛОЖЕНИЯ | № СТРАНИЦЫ |
|-------|--|--------------|--|--------------|------------|
| 1     | <b>КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР</b>                |              |  |              |            |
|       | в том числе:                               |              | Общие положения  |              | 2          |
|       |  |              | Трудовой договор   |              | 3          |
|       |  |              | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников                  |              | 4          |
|       |  |              | Гарантии при возможном высвобождении работников и содействие их трудоустройству                  |              | 5          |
|       |  |              | Рабочее время и время отдыха   |              | 5          |
|       |  |              | Оплата и нормирование труда  |              | 6          |
|       |  |              | Гарантии и компенсации   |              | 7          |
|       |  |              | Условия и охрана труда   |              | 7          |
|       |  |              | Гарантии прав представительного органа работников  |              | 10         |
|       |  |              | Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.                         |              | 10         |
| 2     | <b>ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору</b> |              | <b>Перечень Приложений</b>   |              | 10         |
|       |  | <b>1</b>     | <b>Правила внутреннего трудового распорядка КГБ ПОУ ХТВТ</b>                                     |              | 11         |
|       |  |              | ПРИЛОЖЕНИЕ к Правилам внутреннего трудового распорядка Таблица №1 "Режимы труда и отдыха"        | 1            | 20         |
|       |  | <b>2</b>     | <b>Положение об оплате труда КГБ ПОУ ХТВТ</b>  |              | 24         |
|       |  |              | Общие положения  |              | 24         |
|       |  |              | Порядок и условия оплаты труда работников техникума  |              | 24         |
|       |  |              | Порядок определения учебной нагрузки и условия оплаты труда преподавателей на основе тарификации |              | 27         |
|       |  |              | Условия оплаты труда директора техникума и его заместителей, главного бухгалтера                 |              | 29         |
|       |  |              | Порядок и условия установления выплат компенсационного характера                                 |              | 30         |
|       |  |              | Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера                                   |              | 32         |
|       |  |              | Другие вопросы оплаты труда  |              | 33         |
|       |  |              | Размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу   | 1            | 35         |
|       |  |              | Перечень должностей, по которым условия  | 2            |            |

|  |  |   |   |     |    |
|--|--|---|---|-----|----|
|  |  |   | оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории  |     | 36 |
|  |  |   | Перечень компенсирующих доплат и надбавок педагогическим работникам из бюджета за выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательным процессом | 3   | 39 |
|  |  |   | Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам КГБ ПОУ ХТВТ  | 4   | 40 |
|  |  |   | Критерии и оценка эффективности деятельности работников КГБ ПОУ ХТВТ  | 4.1 | 42 |
|  |  |   | Положение о порядке и выплаты надбавок за выслугу лет работникам КГБ ПОУ ХТВТ   | 5   | 68 |
|  |  |   | Положение о премировании работников КГБ ПОУ ХТВТ  | 6   | 71 |
|  |  |   | Премияльные выплаты работникам техникума из внебюджетных источников   | 6.1 | 74 |
|  |  |   | Положение о размерах и порядке выплаты материальной помощи работникам КГБ ПОУ ХТВТ  | 7   | 75 |
|  |  | 3 | Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска  |     | 77 |
|  |  | 4 | Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года   |     | 78 |
|  |  | 5 | Соглашение по охране труда на 2018-2021 год   |     | 79 |
|  |  | 6 | План мероприятий по улучшению   |     | 87 |

|   |                                   |   |   |     |
|---|-----------------------------------|---|---|-----|
|   |                                   |   | условий труда КІБ ПІОУ ХТБГ   |     |
|   |                                   | 7 | Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты                                      | 93  |
|   |                                   | 8 | Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдается по установленным нормам мыло и МС  | 97  |
|   |                                   | 9 | Перечень необходимых профессий и должностей работников, формы профессиональной подготовки, переподготовки и переквалификации работников для обеспечения образовательного процесса | 100 |
|   |                                   |   | Выписка из протокола общего собрания  | 101 |
| 3 | Содержание коллективного договора |   |   | 102 |

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 104 (СТО метр)  
листа (-ов)

Директор КГБ ПОУ ХТВТ

А.А. Гаркуна

«10» 2018 год

