

Коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем
БПОУ «Калачинский аграрно-технический техникум»
и работниками в лице представителя
Профсоюзного комитета БПОУ КАТТ на 2024 г. – 2027 г.

Принято на общем собрании
трудового коллектива БПОУ КАТТ
«02» февраля 2024 года

Договаривающиеся стороны

Представитель работодателя

Директор С.В.А. Страздина

6 февраля 2024

Представитель работников

Председатель профкома С.Н.Карбаинова

6 февраля 2024

Коллективный договор (дополнительное соглашение) прошел (прошло) уведомительную регистрацию в МУ МТСП № 7

регистрационный № 4

от « 06 » февраля 2024 года

Ответственное лицо: начальник сектора соц. зац. и соц. тру. отношений
М.В. Мажера (подпись) М.В. Мажера (расшифровка)

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
работодатель - бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум», представленный в лице директора Елены Августовны Страздиной, именуемый далее «Работодатель» либо «Техникум»,

и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные профсоюзной организацией трудового коллектива, именуемые далее «Профсоюзный комитет», представленные представителем работников в лице председателя профкома – Светланы Николаевны Карбаиновой.

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации, способствующей стабильной работе техникума;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и других вопросов (ст. 45 ТК РФ).

1.2. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 г. N 86 "Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений";
- Приказом Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 г. N 15 "Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области";
- Уставом образовательной организации;
- Соглашением о социальном партнерстве на 2022- 2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций проф-

союзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16 декабря 2021 года №66-С;

- другими законодательными и нормативными правовыми актами.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора. Любой пересмотр пунктов обязательств договора не может приводить к ухудшению социально-экономического положения любого работника организации.

1.5. Общие обязательства работодателя и профсоюзной организации.

1.5.1. Работодатель признает, что профсоюзная организация является полномочным представителем всех работников организации.

1.5.2. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средств давления на работодателя приостановления работы (забастовки). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

1.5.3. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения, дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с правами и гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.5.4. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания;

- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.5.5. Профсоюзный комитет:

- обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора;
- содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

1.6. Данный коллективный договор вступает в силу с момента принятия на общем собрании трудового коллектива.

2. Трудовые отношения

Стороны договорились, что

2.1. При приеме на работу работодателем обеспечивается соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя; получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- издание приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Трудовой договор с работниками техникума заключается на неопределенный срок.

Заключение трудового договора на определенный срок допускается в случаях, предусмотренных законом.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 58, 59 ТК РФ).

Работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе. При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным.

2.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, не ухудшающие положения работника (ст. 57 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных

подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников (без его согласия) выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьей 72.2 Трудового кодекса РФ.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Изменения условий трудового договора внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. В трудовом договоре, при приеме на работу, оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника на предстоящий учебный год.

При условии выполнения Учреждением по государственному заданию плана набора обучающихся на первый курс, работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. Неполная занятость может быть установлена по взаимному согласию сторон.

2.6. Учебная нагрузка утверждается приказом директора техникума с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Учебная нагрузка на новый учебный год, исходя из требований Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», не должна превышать 1440 академических часов.

2.7. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 30 июня текущего года (окончательную нагрузку распределять не позднее 28 августа с учётом выполнения плана набора).

2.8. Предоставление преподавательской работы руководящим работникам учреждения, педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования, осуществляется при условии, если педагогические и другие работники, выполняющие учебную (преподавательскую) работу, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9. Администрация техникума обязуется:

- своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации;

- в случае сокращения групп в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

2.10. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

В случае направления работника работодателем для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в установленном порядке на основании предоставленных работником документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя производить с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами, условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

В случае, когда эти причины могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Рассматривать вопросы реорганизации образовательной организации с участием профсоюзного комитета.

2.13. Представлять на согласование профсоюзному комитету не позднее, чем за 3 месяца проект приказа о предстоящем массовом высвобождении работников в соответствии графика и предложением по трудоустройству. Информировать в срок не менее, чем за 3 месяца, территориальный орган службы за-

нятости о размерах и сроках предстоящего массового высвобождения работников.

2.14. Осуществлять письменное персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штатов в срок не менее, чем за 2 месяца. Организовать взаимодействие с территориальным органом службы занятости по непрерывному обеспечению высвобождаемых работников информацией о возможностях трудоустройства.

Работодатель имеет право:

2.15. В случае если высвобождение не является массовым, знакомить работников с социально-экономическим обоснованием их высвобождения в индивидуальном порядке.

Работники имеют право:

2.16. Обратиться с запросом о проверке правомерности их высвобождения (члены профсоюза) в профсоюзный комитет, в комиссию по трудовым спорам, государственные надзорные органы.

Социальные гарантии высвобождаемым работникам:

2.17. Кроме категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата или численности при равной производительности труда и квалификации:

- работникам предпенсионного возраста (за 2 или менее года до пенсии);
- работникам, проработавшим в данной организации свыше 10 лет;
- молодым специалистам, имеющим общий трудовой стаж менее года;
- одиноким матерям, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов – до достижения ими возраста 18 лет;
- одиноким матерям и отцам, попечителям и опекунам, воспитывающим несовершеннолетних детей, детей-инвалидов – до достижения ими возраста 18 лет;
- членам профсоюза.

2.18. При сокращении граждан предпенсионного возраста (за 2 года до наступления пенсионного возраста) обратиться в территориальный орган службы занятости с ходатайством об оформлении их на досрочную пенсию.

2.19. Порядок и условия заключения трудового договора при найме рабочих и служащих регулируются в соответствии с ТК РФ, определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.20. Работники обязуются соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1).

3. Рабочее время

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками рабо-

ты, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом техникума и иными локальными нормативными актами,

3.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

С согласия педагогического работника при наличии учебной (педагогической) нагрузки более, чем предусмотрена за ставку заработной платы, или в случаях невыполнения государственных образовательных стандартов, учебных планов и программ, произошедших не по вине работодателя (например, объявление органами власти незапланированных каникул, карантин или форс-мажорных обстоятельств) может устанавливаться 6-дневная рабочая неделя.

3.3. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать при 5-ти дневной рабочей недели для 36 часов в неделю для мастеров профессионального обучения, преподавателей и других педагогических работников, отдельных категорий работников (женщины) НОФ БПОУ КАТТ согласно Постановлению ВС РСФСР от 1 ноября 1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (далее – Постановление) предусмотрено, что с 1 января 1991 г. для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

3.4. Для преподавателей нормируемая часть рабочего времени составляет 720 часов учебной нагрузки за ставку заработной платы, верхний предел учебной нагрузки не может превышать 1440 часов в учебном году.

Другая часть педагогической работы преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

3.5. Рабочее время преподавателя определяется расписанием занятий, которое составляется на следующую учебную неделю и должно быть доведено до сведения преподавателей в пятницу текущей недели с размещением на стенде «Расписание» и (или) АИС «Дневник.ру» и (или) в «Учительской», «Общем чате» Сферума. Расписание составляется с учётом учебных планов, тарификационной нагрузки педагогических работников и, исходя из рационального использования времени преподавателя.

Работник посещает все мероприятия, проводимые в техникуме, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы, приказами директора или должностными инструкциями.

3.6. Для педагогических работников рабочим временем являются периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также периоды отмены учебных занятий. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.7. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный персонал, работники рабочих должностей, дежурные по общежитию, специалисты образовательной организации могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.

3.9. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (36 часов). Кроме того, преподаватель имеет право отработать ещё 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.10. Классное руководство (далее – кураторство) устанавливается с письменного согласия педагогического работника. При осуществлении педагогическими работниками кураторства:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за кураторство или отмена кураторства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежном осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп;

- обеспечивается преемственность осуществления кураторства в группах на следующий учебный год;

- осуществляется определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, производится другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени замещения;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по кураторству возможна отмена выплат за кураторство.

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

3.12. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день следующим категориям работников: директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, должностному лицу, отвечающему за организацию и ведение делопроизводства техникума, руководителям филиалов (отделений), заведующему складом. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884.

3.13. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход, за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ)

3.14. В период посевной или уборочной кампании, работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом, может устанавливать десятичасовой рабочий день для работников, занятых на данных работах, с их письменного согласия ст. 99 ТК РФ. Для работников занятых на посевных и уборочных работах на учебном поле предусмотрен суммированный учет рабочего времени.

3.15. По заявлению работника, по согласованию с работодателем и первичной профсоюзной организацией для работника может быть установлен иной режим рабочего времени (начало работы, окончание, перерыв), в пределах установленной трудовым законодательством продолжительности рабочего времени.

4. Время отдыха

Стороны договорились о том, что:

4.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска директора, заместителей директора, если их деятельность связана с руководством образовательным (учебным, воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, руководителя отделением, преподавателей, мастеров производственного обучения, методистов, воспитателей, социальных педагогов, педагога-психолога, педагога-организатора, заведующего учебной частью, заведующего сектором, заведующего (филиалом) отделением, начальника учебного хозяйства, начальника учебно-производственного отдела, начальника учебной части, руководителя физического воспитания, преподавателя организатора ОБЖ, начальника методического отдела, заведующего мастерской, заведующего лабораторией электронного обучения, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями составляет 56 календарных дней; работникам, имеющим инвалидность, независимо от группы инвалидности, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней; для остальных работников - 28 календарных дней.

4.2. Предоставлять очередной отпуск по заявлению работника во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.3. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха:

1) в связи с юбилейными датами рождения (50,55,60,65,70 - женщинам, 50,55,60,65,70 лет мужчинам) – 1 день;

2) вступление в брак самого работника – до 3-х дней;

3) в случае бракосочетания члена семьи работника – до 2-х дней;

4) в связи с проходами члена семьи в армию – 2-х дней;

5) в связи с похоронами родных и близких – до 3-х дней;

6) 1 сентября одному из родителей, имеющих детей - учащихся 1- 4 классов – 1 день;

7) на последний звонок одному из родителей, имеющих детей-выпускников 11 класса – 1 день;

8) на уборку картофеля – 1 день;

9) работникам, старше 40 лет, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ, предоставлять – 1 день (после прохождения проверки здоровья работник должен представить справку о прохождении медосмотра. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заяв-

ления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем;

10) в день вакцинации от COVID-19;

11) женщинам, имеющим детей до 18-ти лет, мужа которых были призваны по мобилизации - 3 дня.

Данные дополнительные оплачиваемые дни отдыха предоставляются по договоренности между работником и работодателем, согласно заявлению и подтверждающих документов.

4.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работнику в день, следующий за днём вакцинации от COVID-19;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами либо коллективным договором.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.6. Перерывы для отдыха и питания предоставляются:

- преподавателям и мастерам производственного обучения, работающим по расписанию учебных занятий и выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися;

- всем остальным работникам – с 13 до 14 часов.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

4.8. Работники образовательной организации могут привлекаться к общественно-полезному труду в период проведения экологических субботников в целях благоустройства территории по письменному распоряжению работодателя. Данный вид деятельности не рассматривается как работа в выходные и праздничные дни.

5. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда производится согласно штатному расписанию и тарификации. Должностные оклады устанавливаются работодателем согласно квалификации и должности работника. Выплаты руководителю, специалистам производятся одновременно со всеми работниками.

5.2. При совмещении профессий (должностей), при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

5.3. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, перечислению членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза соответствующим профсоюзным организациям безналичным путём и бесплатно в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса.

5.4. При невыполнении норм оплаты труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм оплаты труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.5. Осуществлять компенсационные и стимулирующие выплаты согласно Положению об оплате труда работников (Приложение № 2).

5.6. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплату заработной платы производить 15 и 30 (в феврале 28) числа каждого месяца и только в денежной форме (в рублях) путем перечисления на указанный работником счет в банке. Услуги банка производятся за счет работника.

Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца.

5.7. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листа, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки. Форма расчетного листа согласовывается с профсоюзным комитетом техникума и утверждается приказом директора техникума.

5.8. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, перечислению членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза соответствующим профсоюзным орга-

низациям безналичным путём и бесплатно в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса.

5.9. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022- 2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16 декабря 2021 года №66-С.

6. Охрана труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Работодатель в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

6.1.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации и Соглашением по охране труда (Приложение № 3 и №9).

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест в отношении каждого рабочего места, не реже чем один раз в пять лет.

6.1.4. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда, в соответствии с разработанным графиком (Приложение № 4).

Не допускать к работе работников, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.5. Обеспечить прохождение медицинских осмотров работниками, указанными в списке должностей, и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры (Приложение № 5).

Не допускать к работе работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.6. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу работникам:

- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 6)

- моющих, смывающих и обеззараживающих средств по перечню профессий и должностей (Приложение № 7).

6.1.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (Приложение № 8);

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными условиями труда не менее 4% согласно проведенной специальной оценке условий труда в БПОУ КАТТ.

6.1.8. Обеспечить разработку (переработку действующих) инструкций по охране труда по профессиям и видам работ и обеспечить ими всех работающих в организации по принадлежности.

Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

6.1.9. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений (гаража).

6.1.10. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты, знакомить работников с требованиями охраны труда.

6.1.11. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.1.12. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, развитие физической культуры и спорта в коллективе.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

6.2.1. Организовать не реже 1 раза в квартал проведение Дня охраны труда.

6.2.2. Организовать контроль состояния условий и охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда, а также за правильность применения работниками средств индивидуальной защиты. Создать условия для эффективной работы уполномоченных лиц по охране труда трудового коллектива для чего:

- обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда;

- организовать обучение уполномоченных лиц по охране труда;

- проводить ежегодную проверку знаний работников по охране труда;

- освобождать от основной работы уполномоченных лиц по охране труда на 2 часа в неделю, для выполнения возложенных на них обязанностей с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

6.2.3. Регулярно – не реже 1 раза в полгода рассматривать на совместных заседаниях представителя работодателя и профсоюзного комитета вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда настоящего Коллективного договора, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.3. Работники организации обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования правил, норм, инструкций по охране труда.

6.3.2. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

6.3.3. Немедленно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о возникновении ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей.

6.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

6.3.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, выполнять рекомендации по результатам проведенных исследований.

6.3.6. Соблюдать технологическую дисциплину, установленные требования обращения с машинами, механизмами, оборудованием.

7. Социальное и медицинское обслуживание работников

Стороны исходят из того, что:

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России).

7.2. Работодатель обязуется не препятствовать заболевшим работникам в рабочее время посещать медучреждения в целях обследования, сдачи анализов, физиолечения и т.д.

7.3. Работодатель обязуется оплатить работнику первые три дня при наличии листа временной трудоспособности.

8. Социальные гарантии и льготы

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель выделяет транспортные средства работникам техникума, а также ушедшим на пенсию, для их хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с профкомом.

8.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом ежегодно в День пожилого человека организывает встречу ветеранов и (или) вручает подарки.

8.3. При наличии средств работодатель оказывает материальную помощь работникам техникума:

1) впервые вступающим в брак – до 10 000 рублей;

2) при рождении ребенка – до 7 000 рублей;

3) при обучении, повышении квалификации работником на платной основе с отрывом от основного места работы за пределами области – до 10 000 рублей;

4) к отпуску работникам, отработавшим в учреждении более 1 года, но не более 1 раза в год – до размера МРОТ;

5) при утрате личного имущества в результате пожара и (или) стихийного бедствия природного и (или) технического характера – до 20 000 рублей;

б) на дорогостоящее лечение работника, при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств после представления отчетных документов – до 10 000 рублей;

7) в честь юбилейной даты (50,55,60,65,70 лет):

- отработавшим в учреждении от 1 до 3-х лет - до 2000 рублей,
- отработавшим в учреждении от 3 до 5 лет - до 3000 рублей,
- отработавшим в учреждении более 5 лет - до 5000 рублей;

8) в случае смерти работника техникума, а также родных работника (родители, дети, супруг (а)) на погребение – до 10 000 рублей;

9) мобилизованным работникам и их семьям в размере среднемесячного заработка мобилизованного работника.

8.4. Способствовать развитию художественной самодеятельности и спортивной работы. Участникам предоставлять транспорт для поездки, если соревнования проходят вне техникума; сохранять среднемесячную зарплату. За участие в областных и районных конкурсах «Лучший по профессии», художественной самодеятельности, спортивных соревнованиях производить стимулирующие выплаты.

8.5. По итогам календарного года работникам, проработавшим год без больничного листа, при наличии средств дополнительно производить выплату в размере до 5 000 рублей.

8.6. В случае экономии фонда заработной платы, по итогам работы за год, выплачивать её в виде стимулирующей выплаты всему коллективу пропорционально должностным окладам.

8.7. Работник техникума, имеющий нарушение трудовой дисциплины, лишается дополнительной оплаты полностью.

9. Права, гарантии и льготы для членов профсоюза

Стороны исходят из того, что:

9.1. Работодатель обязуется строить взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь требованиями ТК РФ и настоящим договором.

9.2. Работодатель гарантирует профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.3 Стимулирующую выплату членам профсоюзного комитета производить в соответствии с Положением об оплате труда работников.

9.4. Профком гарантирует членам профсоюза следующие льготы:

- обязательное согласование с профкомом списка увольняемых членов профсоюза;
- материальную помощь членам профсоюза при наличии средств;
- приобретение подарков к праздничным датам;
- поздравление именинников и чествование юбиляров;
- организацию поздравлений с праздниками;
- заботу о заболевших (временная нетрудоспособность более 2 месяцев);

- выполнение заявок по приобретению оздоровительных путевок для детей работников техникума - членов профсоюза.

9.5. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в случае наделения его полномочиями на представительство в установленном порядке.

10. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

10.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. 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 трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

10.4. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании один раз в год.

10.6. Рассматривают в установленный законодательством срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору,
регламентирующие деятельность учреждения:

Приложение № 1 – Правила внутреннего распорядка.

Приложение № 2 – Положение об оплате труда работников.

Приложение № 3 – План мероприятий по охране труда.

Приложение № 4 - График проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда.

Приложение № 5 – Перечень работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр.

Приложение № 6 – Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и СИЗ.

Приложение № 7 – Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно мыло, смывающие и обезвреживающие вещества.

Приложение № 8 – Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день.

Приложение № 9 – Соглашение по охране труда на 2024-2027 г.г. работодателя и уполномоченного работниками профсоюзного комитета БПОУ КАТТ.

Приложение №10 График проведения специальной оценки условий труда

Приложение № 1
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых
отношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице
представителя профсоюзного комитета
БПОУ КАТТ на 2024-2027 г.г.

УТВЕРЖДЕНО
решением общего
собрания
трудового коллектива
от 02.02.2024 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Профсоюзного комитета
БПОУ КАТТ
от 02.02.2024 N 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом БПОУ КАТТ, Коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем БПОУ КАТТ и работниками в лице представителя профсоюзного комитета БПОУ КАТТ на 2024-2027 г.г.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором Техникума с учетом мнения Профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами техникума (ст.189 ТК РФ)

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в учреждении на видном месте, размещаются на сайте организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, которое находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или справку АДИ-РЕГ о регистрации в госсистеме;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию ФЗ № 387 от 23.12.2010г.
- с учетом специфики работы, предусмотрена необходимость предоставления работодателю медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, наличие медицинской книжки, оформленной в соответствии с приказом Минсоцразвития №302н от 12.04.2011г.;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения

врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, или работник поступает на работу на условиях совместительства, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ ст. 65, иными федеральными законами, указами Правительства РФ.

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

Прием на работу оформляется приказом работодателя. Приказ объявляется работнику под подпись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

Работнику, приглашенному на работу в порядке перевода из другой организации по согласованию между руководителями организаций, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. Работодатель ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде на каждого работника.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, уход на пенсию и др. случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. По истечению срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работника, и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.6. В день увольнения работодатель по письменному заявлению работника обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на действующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности работника должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на действующую статью, пункт закона.

2.7. Все поступающие на работу проходят медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование, инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, по гражданской обороне и действиям при чрезвычайных ситуациях и антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК ст. 52, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, сохранности имущества работодателя;
- заблаговременно уведомлять директора учреждения, своего непосредственного руководителя, начальника отдела кадров, а так же заведующего учебной части (для педагогических работников) о наступлении временной нетрудоспособности (больничный лист и др.), либо иной причине отсутствия на рабочем месте.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационными справочниками, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда работников, отвечающие требованиям нормативных правовых актов, содержащих нормы безопасности и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- предоставлять работкам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с ТК РФ, законами, коллективным договором, соглашениями;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, федеральными законами и иными нормативно правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК, федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя.

Время начала работы для работников и мастеров производственного обучения учреждения с 8.00 часов. Время прихода работников на работу не позднее, чем за 15 минут до начала рабочего дня, рабочего времени по графику или смены.

Продолжительность рабочего дня для мастеров производственного обучения, социального педагога, педагога-организатора, методиста, педагога – психолога, воспитателя и для должностей НОФ БПОУ КАТТ, на которых работают женщины, составляет 7,2 часа.

Время окончания работы для педагогических работников, а именно, методистов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов, социальных педагогов, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и мастеров производственного обучения в 16.12 часов, время окончания работы для остальной категории работников в 17.00 часов.

Время начала работы для преподавателей согласно расписанию занятий, но не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Перерывы для отдыха и питания предоставляются: преподавателям и мастерам производственного обучения - согласно графику работы и расписания занятий; остальным работникам – с 13.00-14.00 часов.

Другая часть педагогической работы преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных:

- с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по про-

ведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

- с временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- с дежурствами в техникуме в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в т. ч. во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

Начало занятий теоретического и практического обучения в 8.30 часов. В период экстремальных ситуаций время начала занятий может быть изменено.

Консультации по предмету и дополнительные занятия со студентами согласно расписанию.

Внеучебные занятия, спортивных секций – ежедневно согласно расписанию.

Классные часы по группам – 4-5 раз в месяц.

Совещания при директоре – 1 раз в два месяца продолжительностью до 1,5 часа.

Заседания педагогического совета – не реже 4-х раз в год до 2,5 часов.

Общее собрание трудового коллектива – не реже 1 раз в год до 2 часов.

Инструктивно-методическое совещание – 1 раз в месяц до 1 часа.

Аппаратное совещание – еженедельно до 2 часов.

Методические комиссии – 1 раз в месяц до 1 часа.

Родительские собрания – 1 раз в полугодие до 1 часа.

Заседание попечительского совета – 1 раз в год до 1 часа.

Заседание совета профилактики – 1 раз в месяц до 1,5 часов.

Заседание совета общежития – 2 раза в месяц до 1 часа.

Санитарные дни – каждая 4-я пятница месяца.

При сменной продолжительной работе время начала и окончания ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи определяются графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, с соблюдением суммированного учета рабочего времени, согласно ст.104 ТК РФ, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, один календарный год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Графики сменности доводятся до сведения рабочих и служащих, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.2. О начале и об окончании работы в учреждении, а также о перерыве в работе рабочие и служащие ознакомлены при поступлении на работу (под подпись в трудовом договоре).

5.3. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

5.4. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

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

5.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, с учетом ограничений для отдельных категорий работников.

5.7. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

5.8. Соблюдение графика отпусков обязательно для работников и работодателя. Перенос отпуска допускается только в исключительных случаях по уважительным причинам (в непредвиденных случаях), по совместному решению директора и работника при наличии письменного заявления работника и визы директора.

Замена части ежегодного оплачиваемого, превышающая 28 календарных дней, отпуска денежной компенсацией может быть произведена по решению директора в соответствии со ст. 126 ТК РФ.

5.9. Контроль за своевременной явкой сотрудников на работу возлагается на руководителей подразделений. Контроль соблюдения расписания учебных занятий, выполнения индивидуальных планов преподавателей, учебно-методической и воспитательной работы осуществляется заведующим учебной частью, заведующими отделениями, начальниками отделов, заместителями директора, руководителями филиалов (отделений).

При неявке на работу преподавателя или другого работника руководитель подразделения обязан принять меры для обеспечения учебного, производственного процессов и выяснению причин неявки.

5.10. Работник в состоянии алкогольного или наркотического опьянения отстраняется от работы в обязательном порядке.

К виновному лицу применяется дисциплинарное взыскание в соответствии с нормами ТК РФ.

5.11. При направлении работника в командировку им должен быть предоставлен отчет о выполнении задания в течение трех рабочих дней после возвращения.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выплачивает стимулирующие выплаты, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполнившим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором учреждения.

7.4. За прогул без уважительной причины работодатель учреждения применяет одну из следующих мер:

– дисциплинарные взыскания, предусмотренные в пункте 7.2. настоящих Правил;

– независимо от применения вида меры дисциплинарного взыскания работник, допустивший прогул, лишается стимулирующих выплат в текущем месяце полностью (но заработная плата не ниже МРОТ).

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии корруп-

ции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

На основании приказа работодателя для установления вины работника либо иных лиц в совершении дисциплинарного проступка, может быть организована внутренняя служебная проверка, порядок проведения которой устанавливается внутренними локальными актами работодателя.

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

7.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

8. СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ, ТЕРРИТОРИЙ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ ТЕХНИКУМА

8.1. В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников техникума запрещается внесение в объекты (здания) крупногабаритных вещей (чемоданов, коробок, спортивных сумок, рюкзаков, пакетов, чехлов) размером, превышающим 40х40х40 см (в сумме 120 см) и предметов, предусмотренных прилагаемым ниже перечнем.

Ответственность за содержание учебных помещений и территорий возлагается на заместителя директора по хозяйственной части, а также на сотрудников хозяйственной части и руководителей подразделений, за которыми эти учебные помещения и участки территории закреплены.

Для своевременной подачи заявок на ремонт оборудования, мебели и прочего на вахте размещен журнал административно-хозяйственного контроля.

За исправность мебели, оборудования в кабинетах, учебных лабораториях, за готовность помещений к занятиям и работе отвечают руководители подразделений, заведующие учебными помещениями, назначенные приказом директора.

8.2. Вход в учреждение открывается в 7:00 часов, закрывается в 19:00 час – для работников и обучающихся, в 17:00 часов - для посетителей. После 19:00 часов в зданиях, как правило, остаются только работники охраны.

Вход работников и обучающихся в учебный корпус осуществляется через систему турникетов с использованием идентификационной карты установленного образца.

Вход посетителей осуществляется по разовым пропускам, выписываемым дежурным в требуемое подразделение по предъявлении документа, удостоверяющего личность. Пропуск на выходе возвращается дежурному с отметкой соответствующего подразделения. Если посетителя встречает и провожает сотрудник учреждения, то пропуск не выписывается.

8.3. Въезд личного автотранспорта на территорию учреждения разрешается приказом директора, обязателен досмотр автомобиля, при парковке автомобиля на территории работники подчиняются указаниям сотрудника охраны.

8.4. Запрещается вынос оборудования с территории техникума (ноутбуки, принтеры, спецодежды, мебели и другого оборудования) без специального разрешения, выданного начальником хозяйственного отдела, заместителем директора по АХЧ.

8.5. В помещениях и на территориях учреждения запрещается:

- курение;
- распитие спиртных напитков;
- нахождение лиц, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что они находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- громкие разговоры, шум;
- в учебных корпусах нахождение в верхней одежде, головных уборах, спортивных (кроме корпусов № 2, ОБК) и пляжных костюмах и обуви, шортах, грязной одежде.

8.6. В целях повышения уровня культуры поведения в обществе, повышения престижа техникума рекомендуется приходить на работу аккуратными, опрятно одетыми и причесанными. Предпочтителен деловой стиль одежды. Внешний вид должен соответствовать этическим нормам.

8.7. Местом хранения верхней одежды студентов и работников являются специально оборудованные гардеробы, плательные шкафы, вешало для одежды в кабинетах.

8.8. Ключи от всех учебных корпусов, аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного в приспособленном для хранения ключей (от аудиторий общего пользования – в ячейках) и выдаются по списку, утвержденному директором.

8.9. В помещениях и на территории учреждения для обеспечения общественной безопасности, направленной на предупреждение террористических, экстремистских акций и других противоправных действий, а также административных нарушений ведется видеонаблюдение.

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка Коллективного договора
по регулированию социально-трудовых
отношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице
представителя профсоюзного комитета
БПОУ КАТТ на 2024-2027г.г.

**ПЕРЕЧЕНЬ предметов,
запрещенных к ввозу на территорию или вносу в здания техникума**

1. Гладкоствольное, нарезное различного предназначения, холодное оружие.
2. Взрывоопасные предметы.
3. Взрывчатые вещества (тол, тротил, гексоген, различные виды пороха).
4. Сильнодействующие или активные химические отравляющие вещества: хлор, аммиак, сероводород, ртуть, фосген, бензол, азотная, серная, соляная кислота.
5. Биологически опасные вещества в виде порошков, жидкостей, аэрозолей и другие вещества, содержащие возбудителей особо опасных инфекций.
6. Приборы, устройства, аппаратура или контейнеры с содержанием радиоактивных веществ.
7. Химические реактивы:
 - способные вызвать побочные явления, угрожающие жизни и здоровью окружающих;
 - способствующие возгоранию предметов;
 - воздействующие на кожный покров, органы дыхания, зрения.
8. Огнеопасные, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости.

Приложение № 2
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых
отношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице
представителя профсоюзного комитета
БПОУ КАТТ на 2024-2027г.г.

УТВЕРЖДЕНО
решением общего
собрания
трудоового коллектива
от 02.02.2024 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Профсоюзного комитета
БПОУ КАТТ
от 02.02.2024 N 1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ БПОУ КАТТ

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум» (далее - учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Министерство образования Омской области (далее - Положение, учреждения), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года N 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области", приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 г. N 86 "Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений", приказом Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года N 15 "Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области".
2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения профсоюзного комитета учреждения и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему первую квалификационную категорию - на 10 процентов;
- 2) имеющему высшую квалификационную категорию - на 20 процентов;
- 3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук - на 25 процентов;
 - кандидата наук - на 15 процентов;
- 4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - на 10 процентов;
- 5) поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, - на 100 процентов;
- 6) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - на 20 процентов;
- 7) проживающему на территории сельского поселения и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения - на 25 процентов;
- 8) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)" (для учреждения дополнительного образования), - на 10 процентов;
- 9) имеющему стаж педагогической работы:
 - от 1 года до 5 лет - на 10 процентов;
 - от 5 лет до 10 лет - на 15 процентов;
 - свыше 10 лет - на 20 процентов.

10) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в течение первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, - на 100 процентов.

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника, учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 9 пункта 5 Положения, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения, до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

7. С учетом условий труда может применяться почасовая оплата труда педагогических работников учреждения при оплате:

1) за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или иным причинам педагогических работников учреждения, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за педагогическую работу, выполненную в объеме 300 часов в год;

3) за педагогическую работу, выполненную с обучающимися, обучение которых осуществляется в заочной форме, а также обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, обучение которых организовано учреждением в медицинских организациях, сверх годового объема учебной нагрузки;

4) за педагогическую работу, выполненную сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

5) за педагогическую работу, выполненную привлеченными из иных организаций педагогическими и другими работниками.

8. Размер оплаты за один час педагогической работы, выполненной педагогическими работниками профессионального образовательного учреждения, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 7 Положения, определяется путем деления оклада педагогического работника профессионального образовательного учреждения, исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников с учетом всех примененных оснований для установления оклада педагогического работника профессионального образовательного учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренных пунктом 5 Положения, на 72 часа.

9. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной подпунктом 5 пункта 7 Положения, выполненной в профессиональном образовательном учреждении, определяется путем деления рекомендуемого размера оклада по соответствующей должности на 72 часа.

10. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за

ставку заработной платы) педагогического работника на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

11. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной пунктом 7 Положения, утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки.

12. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

13. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательных работников учреждения

14. Размер оклада конкретного учебно-вспомогательного работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов учебно-вспомогательных работников учреждения, а также профсоюзного комитета и определяется в трудовом договоре.

15. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада учебно-вспомогательному работнику учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - на 15 - 20 процентов.

16. Учебно-вспомогательным работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

17. Учебно-вспомогательным работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда служащих учреждения

18. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения профсоюзного комитета организации и определяется в трудовом договоре.

19. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - на 15 - 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения - на 25 процентов.

20. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

21. Служащим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения (заведующий, начальник, директор, управляющий)

22. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения профсоюзного комитета организации и определяется в трудовом договоре.

23. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада руководителю структурного подразделения учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - на 15 - 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения - на 25 процентов;

3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук - на 25 процентов;

- кандидата наук - на 15 процентов;

4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов.

24. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

25. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда рабочих учреждения

26. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров рабочих учреждения, а также мнения профсоюзного комитета организации и определяется в трудовом договоре.

27. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

28. Рабочим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательных работников, служащих, рабочих учреждения

29. За счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учреждением может быть установлена педагогическим работникам, учебно-вспомогательным работникам, служащим, рабочим учреждения (далее в настоящем разделе - работники учреждения) повременная (в зависимости от количества фактически отработанных рабочих часов за учетный период) при суммированном учете рабочего времени либо сдельная (в зависимости от выполненного объема работ и (или) услуг) оплата труда.

30. Оплата труда работникам учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом мнения профсоюзного комитета организации.

31. Учреждение самостоятельно устанавливает стоимость одного рабочего часа либо единицы выполняемой работы и (или) услуги (далее - стоимость) работникам учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом мнения профсоюзного комитета организации, утверждает стоимость локальным нормативным актом учреждения и определяет в трудовом договоре.

32. Работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

33. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VIII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

34. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения определяются нормативным правовым актом Министерства образования Омской области и Положением.

35. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

IX. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

36. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам работников учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

37. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - выплаты педагогическим работникам бюджетных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, по классному руководству (кураторству) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения (далее - учебные группы).

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в Положении с учетом мнения профсоюзного комитета организации и в трудовом договоре Приложение №5.

38. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

39. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

40. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

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

43. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

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

- 1) сельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам, получающим оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх 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 заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

46. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

47. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

48. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом по учреждению, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

49. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в Положении и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении, в баллах (затем переводятся в рубли) или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

50. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

51. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении N 3 к Положению.

52. Стимулирование по итогам работы производится работникам за фактически отработанное в отчетный период время.

53. Стимулирующая выплата по итогам работы работнику может быть не выплачена в случае наличия в период, по итогам работы за который осуществляется стимулирование, дисциплинарного взыскания, невыполнения в полном объеме должностных обязанностей, а также нарушения производственной и трудовой дисциплины.

54. На стимулирование работников направляются ассигнования областного бюджета.

55. Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, квартал, семестр, год (далее – период) осуществляются с учетом оценки результативности и качества труда работников учреждения и объема средств, направляемых на стимулирование работников, в размерах не менее установленных в приложении N 3 к Положению.

56. Порядок стимулирования:

1) Стимулирующие выплаты по итогам работы за период осуществляются одновременно с выплатой заработной платы за месяц.

2) Стимулирование не производится в отношении следующих категорий работников работникам, принятым по срочному трудовому договору, заключенному до 2-х месяцев.

3) Работникам, совмещающим работу в учреждении, стимулирующие выплаты определяются только по основной должности.

57. Механизм формирования оценки результативности и качества труда работников:

1) Оценка результативности и качества труда работников техникума проводится в соответствии с утвержденными критериями выполнения показателей стимулирования.

2) Оценка результативности и качества труда работников осуществляется комиссией по стимулированию, состав которой утверждается приказом директора техникума.

3) Для осуществления оценки результативности и качества труда за месяц работник самостоятельно заполняет отчет о выполнении показателей стимулирования, установленных для той группы должностей, к которой относится должность, занимаемая работником. Форма отчета приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку о стимулировании.

Отчет о выполнении показателей стимулирования за месяц работник до 8 числа текущего месяца представляет руководителю структурного подразделения за своей подписью (если 8 число текущего месяца выпадает на выходной день, то отчет сдается до 8 числа текущего месяца).

4) Руководители структурных подразделений оформляют результаты оценки результативности и качества труда работников за месяц, квартал, год в виде таблицы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению и направляют на рассмотрение в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

5) Комиссия по стимулированию осуществляет оценку результативности и качества труда работников на основе отчетов работников о выполнении показателей стимулирования работников (далее – отчеты) в ходе коллегиально обсуждения, в случае необходимости отчеты корректируются.

6) По итогам заседания комиссии по стимулированию оформляется сводный протокол, который содержит результаты оценки результативности и качества труда работников.

7) Бухгалтерская служба учреждения в срок до 20 числа текущего месяца, следующего за периодом, на основании протокола заседания комиссии по стимулированию осуществляет расчет размера стимулирующих выплат и представляет данный расчет директору техникума за подписью главного бухгалтера.

8) Протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат, отчеты за все месяцы, а также прилагаемые к ним подтверждающие документы подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства по срокам хранения бухгалтерской документации.

9) Степень выполнения показателей эффективности деятельности за отчетный период оценивается определенной суммой баллов. Максимальный размер одного балла в абсолютном выражении (рублях) устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников техникума в соответствующем периоде.

58. Стаж работы специалистов и служащих учреждения, для установления ежемесячной надбавки за стаж работы, ежемесячно устанавливается приказом

техникума на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы специалистов и служащих учреждения по занимаемой должности.

Для педагогических работников: периоды, засчитываемые в стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы - суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

XI. Заключительные положения

59. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022- 2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16 декабря 2021 года №66-С.

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

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников БПОУ КАТТ

**«РАЗМЕРЫ
должностных окладов (окладов)
руководителей структурных подразделений БПОУ КАТТ**

№п/п	Наименование должности	Размер должностно- го оклада (оклада) руко- водителя структурного подразделения (руб.)
2 квалификационный уровень		
1.	Заведующий (начальник) структурным подразделением: лабораторией, мастерской, отделением, производственной практикой, учебным хозяйством, библиотекой, отделом, канцелярией, сектором; начальник штаба гражданской обороны, начальник отдела, заместитель главного бухгалтера, заведующий учебной частью; руководитель отделения и другими структурными подразделениями учреждения	15186

**РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы педагогических работников БПОУ КАТТ**

№п/п	Наименование должности	Размер должностно- ного оклада (оклада), ставки педагогиче-
------	------------------------	---

		ского работника (руб.)
1 квалификационный уровень		
1.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9070
2 квалификационный уровень		
2.	Социальный педагог	9314
3.	Педагог дополнительного образования	
4.	Педагог-организатор	
3 квалификационный уровень		
5.	Воспитатель	9559
6.	Методист	
7.	Педагог - психолог	
8.	Мастер производственного обучения	
4 квалификационный уровень		
9.	Руководитель физического воспитания	10000
10.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
11.	Преподаватель	
12.	Тьютор	

РАЗМЕРЫ
должностных окладов (окладов)
работников **учебно-вспомогательного** персонала БПОУ КАТТ

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (оклада) работника учебно-вспомогательного персонала (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень		
13.	Секретарь учебной части	6371

РАЗМЕРЫ
должностных окладов (окладов) **служащих** БПОУ КАТТ

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (оклада) специалиста и служащего (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		

14.	Секретарь	5960
15.	Дежурный по общежитию	
16.	Комендант	
2 квалификационный уровень		
17.	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «Старший»	6164
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
18.	Техник	6783
19.	Лаборант	
2 квалификационный уровень		
20.	Заведующий хозяйством	6884
21.	Заведующий складом	
22.	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
23.	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень		
24.	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	7191
4 квалификационный уровень		
25.	Механик	7294
26.	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		
27.	Бухгалтер	7602

28.	Специалист по охране труда	
29.	Юрисконсульт	
30.	Инженер-электроник (электроник)	
31.	Инженер-программист	
32.	Специалист по кадрам	
33.	Библиотекарь	
2 квалификационный уровень		
34.	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутривидовая категория	8219
35.	Архивариус	
3 квалификационный уровень		
36.	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутривидовая категория	8836
4 квалификационная категория		
37.	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9451
38.	Контрактный управляющий	
5 квалификационный уровень		
39.	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	10069

РАЗМЕРЫ
должностных окладов **рабочих** БПОУ КАТТ

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада рабочего (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
40.	Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-3 квалификационных разрядов в соответ-	5542 (при наличии 1 квалификационного разряда)

	ствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
41.	Дворник	
42.	Кастелянша	
43.	Кладовщик	
44.	Сторож (вахтёр)	
45.	Уборщик служебных помещений	
46.	Слесарь-сантехник	
47.	Слесарь-ремонтник	
48.	Гардеробщик	
49.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
50.	Плотник	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
51.	Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6158(при наличии 4 квалификационного разряда) 6466 (при наличии 5 квалификационного разряда)
52.	Водитель автомобиля	
2 квалификационный уровень		
53.	Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6774 (при наличии 6 квалификационного разряда) 7079 (при наличии 7 квалификационного разряда)
3 квалификационный уровень		
54.	Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7593
4 квалификационный уровень		
55.	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7798

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников БПОУ КАТТ

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников бюджетных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области (в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34, от 29.12.2017 N 92)

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-

		преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и граждан-	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-

	ской авиации	инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов орг. метод.отдела республиканской, краевой, областной больницы.

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников БПОУ КАТТ

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей эффективности деятельности педагогических работников учреждения, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Критерии оценки показателей	Кол-во баллов, начисляемых за достижение показателя /процент/ абсолютный размер	Период назначения выплаты
1.	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1.1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	1.1.1 Оперативность и профессионализм работника в выполнении конкретной срочной и неотложной работы	до 100%	по факту
			1.1.2 Значительный объем выполненной конкретной срочной и неотложной работы	до 100%	по факту
			1.1.3 Соблюдение работником установленных сроков для выполнения конкретной срочной и неотложной работы	до 100%	по факту
			1.1.4 Уровень результативности при выполнении конкретной срочной и неотложной работы	до 100%	по факту
			1.1.5 Руководство деятельностью Цикловой методической комиссии, МО кураторов, Методического Совета, Совета профилактики, Службы медиации, аттестационной комиссии, приемной комиссии и (или) других комиссий, рабочих групп	до 50%	месяц
			1.1.6 Ведение протоколов	1000 рублей	по факту
			1.1.7 Участие в работе комиссий; рабочих групп; советов; служб	до 20%	по факту
			1.1.8. Администрирование автоматизированных информационных систем	до 100%	месяц
			1.1.9. Заведование кабинетом, лабораторией, мастерской и др. учебными помещениями: - учебный кабинет	1000 руб.	

		<ul style="list-style-type: none"> - гараж с учебными автомобилями - мастерская, лаборатория, учебный цех - спортивный зал, тренажерный зал - иное помещение (музей, молодежный Центр и т.п.) 	<p>1500 руб. 2000 руб. 2000 руб. 1000 руб.</p>	<p>месяц</p>
		1.1.10 Дежурство по учреждению	<p>500 рублей – 1 день 1000 рублей – 2 и более дней</p>	<p>факт/ месяц</p>
	1.2. Проверка письменных работ обучающихся	1.2.1. По дисциплинам общеобразовательной подготовки (в зависимости от объема дисциплины): <ul style="list-style-type: none"> - русскому языку, литературе, родному языку - математике - физике, химии - другие предметы 	<p>15% 10% 5% 5%</p>	<p>месяц месяц месяц квартал</p>
		1.2.2 По дисциплинам профессиональных циклов и МДК (в зависимости от объема дисциплины): <ul style="list-style-type: none"> -инженерная графика, техническое черчение - другие дисциплины 	<p>5% 5%</p>	<p>месяц квартал</p>
	1.3. Кураторство	1.3.1 Осуществление кураторства в учебной группе численностью: <ul style="list-style-type: none"> - 26 и более человек - 21-25 человека - 15-20 студентов - коррекционная группа студентов 	<p>2500 руб. 2000 руб. 1500 руб. 1500 руб.</p>	<p>месяц</p>
		1.3.2. Обеспечение посещаемости занятий в группах СПО: <ul style="list-style-type: none"> - 75-84% - 85-89% - 90 % и более 	<p>2 3 4</p>	<p>месяц</p>
	1.4. Работа с детьми из социально неблагопо-	1.4.1 Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	<p>1</p>	<p>семестр</p>
		1.4.2 Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии	<p>0,5</p>	<p>по факту</p>

		лучных семей, с детьми из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1.4.3. Организация занятости и отдыха в каникулярный период обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1-3	по факту
			1.4.4 Проведение работы по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних обучающихся из образовательной организации	до 2	месяц
			1.4.5. Проведение профилактической работы, работы по реализации программ жизнестойкости	до 2	месяц
2.	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	2.1. Осуществление инновационной деятельности		до 5	по факту
		2.2 Применение в образовательном процессе информационных технологий	2.2.1 Частичное применение в образовательной деятельности информационных технологий: – в профессиональном цикле; – при преподавании общеобразовательных дисциплин	2 1	семестр
			2.2.2 Систематическое применение в учебном процессе информационных технологий: – в профессиональном цикле; – при преподавании общеобразовательных дисциплин	3 2	семестр
			2.2.3. Создание электронных образовательных ресурсов в соответствии с требованиями, прошедшие экспертизу в методическом отделе	до 5	по факту
			2.2.4. Наличие и систематическое ведение сайта / паблика педагогического работника, прикрепленного к сайту техникума	до 2	месяц
			2.2.5 Информирование родителей обучающихся о результатах учебной деятельности через информационную систему «Дневник.ги» (в зависимости от количества дисциплин, качества заполнения разделов, своевременности выставления итоговых и текущих оценок) (по итогам контроля)	до 1,5	месяц
			2.3 Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, образовательные проекты и др.)	до 10	по факту
			2.4.2 Ведение портфолио индивидуальных достижений обучающихся	до 2	семестр
			2.4.3 Мониторинг трудоустройства выпускников	1	по факту
			2.4.4 Доля выпускников, получивших по результатам ГИА итоговые отметки		

		«хорошо» и «отлично», для руководителей ВКР: 50% выпускников 75% выпускников 100% выпускников	3 4 5	по факту
		2.4.5 Количество выпускников, сдавших промежуточную аттестацию и (или) ГИА в форме ДЭ с результатом от 40% - 69,99% выполнения задания по компетенции: - 1-4 выпускника; - 5-8 выпускников; - 9-12 выпускников; - 13 и более	2 3 4 5	по факту
		2.4.6. Количество выпускников, сдавших промежуточную аттестацию и (или) ГИА в форме ДЭ с результатом от 70% - 100% выполнения задания по компетенции: - 1- 4 выпускника; - 5- 8 выпускников; - 9-12 выпускников; - 13 и более	5 7 9 11	по факту
	2.5 Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	2.5.1 Привлечение родителей к общественной жизни техникума	1	по факту
		2.5.2 Проведение тематических консультаций /онлайн- консультаций для родителей	1	по факту
	2.6 Организация физкультурно-оздоровительной и	2.6.1 Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий на уровне техникума	до 3	по факту
		2.6.2 Организация участия команд техникума в: - внутриучрежденческих соревнованиях; - районных соревнованиях; - областных соревнованиях	до 2 до 3 до 4	по факту

		спортивной работы	2.6.3 Организация мероприятий военно-спортивной направленности	до 5	по факту
			2.6.4 Организация работы Спортивного клуба техникума	до 50%	месяц
		2.7. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		до 3	по факту
3.	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	3.1 Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (оценка осуществляется по результатам конечного этапа)	3.1.1 Подготовка обучающихся для участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (входящих в список, рекомендованный Министерством образования и науки РФ; МО Омской области и др. (по входящим письмам)): - на всероссийском и международном уровнях - на региональном уровне - на муниципальном уровне - на уровне техникума	3 2 1 0,5	по факту
			3.1.2. Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (входящих в список, рекомендованный Министерством образования и науки РФ; МО Омской области и др. (по входящим письмам)): - на всероссийском и международном уровнях - на региональном уровне - на муниципальном уровне - на уровне техникума	Очное /заочное 5/ 3 2/ 1,5 1/ 0,5 0,5/0	по факту
			3.1.3. Подготовка победителя (призера, лауреата) олимпиад, конкурсов, соревнований и др. (входящих в список, рекомендованный Министерством образования и науки РФ; МО Омской области и др.(по входящим письмам)): -на международном уровне -на всероссийском уровне - на региональном уровне -на муниципальном уровне -на уровне техникума	Очное /заочное 10/5 5/ 2,5 3/ 1,5 2/0,5 1/0	по факту
		3.2 Создание элементов образовательной инфраструктуры	3.2.1 Организация деятельности по оформлению помещения (в зависимости объема выполненной работы, системности, эстетики оформления)	до 5	по факту
			3.2.2. Подготовка учебных помещений к новому учебному году и др.	до 8	по факту
			3.2.3 Участие в пополнении материально-технического оснащения учебного помещения	до 5	по факту
			3.2.4. По итогам смотра – конкурса учебных помещений	до 8	по факту

	структуры	3.2.5. Подготовка документов для закупки оборудования, инструментов, расходных материалов, спецодежды и др. (по служебной записке)	1-4	по факту
	3.3 Вы- полнение заданий особой важности и сложно- сти	3.3.1 Конкретный личный вклад работника в обеспечение выполнения задания особой важности и сложности	до 100%	по факту
3.3.2 Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию в процессе выполнения задания особой важности и сложности		до 100%	по факту	
3.3.3 Завершенность выполнения задания особой важности и сложности		до 100 %	по факту	
	3.4 Орга- низация работы по социаль- ной адап- тации обу- чающихся	3.4.1. Реализация индивидуальных межведомственных профилактических программ в отношении обучающихся, состоящих на различных видах учета	1-3	по факту
3.4.2 Улучшение показателей адаптивности обучающихся группы по результатам педагогических консилиумов, совета профилактики и данным мониторинга психолого- педагогической службы техникума		1 (за каждого обучающегося)	по факту	
3.4.3. Активное участие в содействии трудоустройству выпускников техникума (в том числе лиц с инвалидностью, ОВЗ) по полученной специальности/профессии: - 72-75% трудоустроенных выпускников; - свыше 75% трудоустроенных выпускников		2 3	по факту	
	3.5 Уча- стие педа- гога в раз- работке и реализа- ции основ- ной обра- зователь- ной про- граммы	3.5.1 Разработка новых рабочих программ (в том числе адаптивных для обучающихся с инвалидностью, ОВЗ) в соответствии с установленным сроком: – профессиональных модулей (36-72 часа/ 73-144 часа/ 145-216 часов/ свыше 216 часов) – дисциплин(36-72 часа/ 73-144 часа/ 145-216 часов/ свыше 216 часов) – общеобразовательных предметов (36-72 часа/ 73-144 часа/ 145-216 часов/ свыше 216 часов)	2/4/6/8 2/3/4/6 1/2/3/4	по факту
3.5.2 Актуализация рабочих программ		0,5	по факту	
3.5.3 Разработка ФОС: – 36-72 часов; – 73-144 часов; – 145-216 часов; – свыше 216часов.		2 3 4 5	по факту	
3.5.4 Актуализация ФОС		1	по факту	

		3.5.5 Разработка элементов методических рекомендаций, методических указаний, методических материалов, прошедшие экспертизу	до 2	по факту
		3.5.6 Руководство индивидуальным проектом обучающихся по итогам защиты - 1- 4 проектов; - 5 - 8 проектов; - 9 и более проектов	2 3 4	по факту
		3.5.7. Проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, внеклассных мероприятий: - высоком уровне - достаточном уровне	3 2	по факту
		3.5.8 Ведение внеучебной деятельности (кружки, клубы, молодежные объединения) / по журналу учета фактически проведенных занятий	1-5	месяц
		3.5.9. Организация событий, конкурсов и др. на уровне техникума/ по служебной записке, справке	1-5	по факту
		3.5.10. Сопровождение и (или) участие совместно с группой в выездных мероприятиях, экскурсиях, учебных занятиях вне образовательной организации: - от 5 до 8 обучающихся группы; - от 9 до 13 обучающихся группы; - от 14 до 20 обучающихся группы; - от 21 и более обучающихся группы	1 1,5 2 2,5	по факту
	3.6 Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных	3.6.1 Участие в педагогических проектах на уровне техникума (Наставничество, Успешный выпускник и др.)	до 10	по факту
3.6.2 Участие в работе ЦПДЭ, в том числе осуществление деятельности в качестве: - сертифицированного эксперта РЧ; - главного эксперта РЧ; - линейного эксперта ДЭ; - эксперта-компатриота РЧ; - независимого эксперта ДЭ		10 7 5 3 2	по факту	
3.6.3 Участие в мероприятии образовательного и (или) имиджевого характера (методическое объединение, семинар, конференция, фестиваль, конкурс, вы-				

	пальных программ, проектов на уровне техникума	ставка и т.д.) с подготовленной информацией, сообщением, выступлением и др. - организация мероприятия - выступление на мероприятии -иные поручения - участие	4 3 2 1	по факту
	3.7 Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	3.7.1. Инициатива и творчество работников в реализации проектов, событий и др.	до 3	по факту
3.7.2. Реализация индивидуальной профессиональной программы развития педагогического работника		до 10	по факту	
3.7.3. Прохождение курсов повышения квалификации: - объемом 16 часов - 36 часов на бюджетной основе; - объемом 66 часов -72 часа на бюджетной основе; - более 73 часов на бюджетной основе; - на внебюджетной основе		1 2 до 5 до 50%	по факту	
	3.8 Активное участие в работе представительного органа работников учреждения		до 25%	по факту
	3.9 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа техникума среди населения	3.9.1 Участие в областном конкурсе «Педагог года», «Мастер СПО» и др.; За призовое место в областном конкурсе «Педагог года», , «Мастер СПО» и др.;	5	по факту
Участие в профессиональных конкурсах на уровне техникума; За результативное участие в профессиональных конкурсах на уровне техникума;		10 3 до 100%		
3.9.2 Участие в работе по созданию рекламных материалов о техникуме (фильмов, презентаций, стендов, раздаточный материал и др.)		до 5	по факту	
3.9.3. Размещение новостных публикаций, материалов и т.д. на сайте техникума (по справке администратора сайта)		1	по факту	
3.9.4 Ведение официальной группы техникума по отдельной УГПС в социальной сети с целью профориентации абитуриентов и трудоустройства выпускников техникума		до 3	по факту	
	3.9.5 Публикация статьи, доклада работника по проблемам образования в сборниках научно-практических конференций, семинаров и про-	до 5	по факту	

			чих мероприятий различного уровня		
			3.9.6. Публикация о деятельности техникума в СМИ, формирующих положительный имидж техникума	до 2	по факту
			3.9.8. В связи с: - награждением грамотой (благодарственным письмом) техникума; -награждением грамотой (благодарственным письмом) муниципального уровня; - награждением грамотой (благодарственным письмом) регионального уровня, - награждением грамотой (благодарственным письмом) федерального уровня; - ведомственным награждением	до 2000 рублей до 4000 рублей до 5000 рублей до 6000 рублей до 7000 рублей	по факту
			3.9.9 Привлечение представителей работодателей к участию в образовательной деятельности (проведение мастер-классов, встреч, конференций, учебных занятий, квалификационных экзаменов, демонстрационных экзаменах, защиты ВКР и др.)	0,5-1	по факту
			3.9.10 Привлечение представителей от работодателей к обсуждению и экспертизе содержания образовательных программ техникума	0,5-1	по факту
4.	Выплата за проведение вакцинации от COVID-19	4.1. При проведении второго этапа вакцинации	4.1.1. Наличие сертификата профилактической прививки от COVID-19	1000 руб.	по факту

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам, отнесенным к должностям **руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих**

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты	Периодичность назначения выплаты	Категории работников, которым устанавливается выплата		
					Руководители структурных подразделений	Специалисты и служащие	Рабочие
1.	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1.1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	до 100%	месяц/ по факту	+	+	+
		1.2. Выполнение разовых поручений	до 100%	по факту	+	+	+
		1.3. Выполнение задания на систематической основе и (или) особой важности и (или) сложности	до 100%	месяц/ по факту	+	+	+
		1.4. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума, транспортных средств, компьютерного оборудования и оргтехники, внутренней локальной сети	до 100%	месяц	+	+	+
		1.5. Выполнение работы с применением информационных технологий в бухгалтерском учете, финансово-экономической деятельности, кадровой службы, контрактной деятельности, юриста, хозяйственной и иной деятельности	до 100%	месяц	+	+	
		1.6. Ведение протоколов	до 20%	месяц	+	+	
		1.7. Участие в работе комиссий, рабочих групп, советов (приемная, инвентаризационная и пр.)	до 50%	месяц/по факту	+	+	+
		1.8. Администрирование автоматизированных информационных систем, пабликов, связанных с образовательной деятельностью	до 100%	месяц	+	+	

		1.9. Организация деятельности Центра содействия трудоустройства выпускников	до 100%	месяц	+	+	
2.	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	2.1. Осуществление инновационной деятельности	до 100%	месяц	+	+	
		2.2. Организация и проведение мероприятий по созданию и совершенствованию информационной среды техникума	до 100%	по факту	+	+	
		2.3. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	до 100%	по факту	+	+	
		2.4. Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	до 100%	месяц / по факту	+	+	
		2.5. Оперативная подготовка и качественное сопровождение мероприятий, проводимых совместно с учреждениями здравоохранения, социальными центрами, внутриведомственными организациями и др.	до 100%	по факту	+	+	
		2.6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	до 100%	по факту	+	+	
		2.7. Осуществление мероприятий, направленных на предупреждение возникновения кредиторской и дебиторской задолженности на конец отчетного периода	до 100%	месяц	+	+	
		2.8. Осуществление мероприятий, направленных на сохранение контингента обучающихся (отсев не более 7%)	до 100%	месяц / по факту	+		
		2.9. Обеспечение своевременных и достоверных отчетов, информации, а так же документов финансово-экономической деятельности, кадровой службы, юрисконсульта	до 100%	месяц	+	+	
		2.10. Реализация мероприятий, направленных на экономию потребления электрической энергии, воды, улучшения качества теплоснабжения объектов техникума	до 50%	по факту	+	+	+
		2.11. Ведение кружковой деятельности, деятельности клубов различной направленности, молодежных объединений, ее результативность	до 20%	по факту	+	+	
		2.12. Реализация мероприятий, направленных на соблюдение правил техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности	до 100%	по факту	+	+	+

3.	Премия по итогам работы	3.1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	до 100%	по факту	+	+	+
		3.2. Повышенная ответственность, связанная с исполнением трудовых обязанностей	до 100%	месяц	+	+	+
		3.3. Создание элементов образовательной инфраструктуры	до 100%	по факту	+	+	+
		3.4. Участие в обновлении сайта, подготовка и создание презентаций, рекламных продуктов, связанных с образовательной деятельностью	До 100%	по факту	+	+	
		3.5. Организация работы по социальной адаптации обучающихся	до 100%	месяц	+	+	
		3.6. Непосредственное участие в реализации национальных федеральных, областных, муниципальных проектов и (или) программ	до 100%	месяц / по факту	+	+	
		3.7. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 100%	месяц	+	+	+
		3.8. Умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое и передовое	До 100 %	По факту	+	+	+
		3.9. Активное участие в работе представительного органа работников Техникума	до 50%	по факту	+	+	+
		3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Техникума среди населения, представление Учреждения в различных мероприятиях имиджевого характера, в том числе с награждением грамотой, благодарственным письмом муниципального, регионального, федерального уровня	до 100%	по факту	+	+	+
		3.11. Участие в профориентационной работе с населением при выполнении контрольных цифр приема в техникум	до 100%	по факту	+	+	
		3.12. Подготовка публикаций о деятельности техникума в СМИ, формирующий положительный имидж учреждения	до 50%	по факту	+		
		3.13. Обеспечение выполнения требований пожарной и электро-	до 50%	месяц,	+	+	+

		безопасности, охраны труда, СанПиНа		квартал			
		3.14. Внедрение разнообразных форм мониторинга в деятельность техникума	до 100%	месяц, квартал	+	+	
		3.15. Участие в мероприятиях, направленных на развитие предпринимательской и ной приносящей доход деятельности Техникума	до 100%	месяц, квартал	+	+	
		3.16. В связи с: - наградением грамотой (благодарственным письмом) техникума; -наградением грамотой (благодарственным письмом) муниципального уровня; - наградением грамотой (благодарственным письмом) регионального уровня, - наградением грамотой (благодарственным письмом) федерального уровня; - ведомственным награждением	до 2000 рублей до 4000 рублей до 5000 рублей до 6000 рублей до 7000 рублей	по факту	+	+	+
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим*	4.1. От 2 лет до 5 лет	5%	месяц	+	+	
4.2. От 5 до 10 лет		10%	месяц	+	+		
4.3. Свыше 10 лет		15%	месяц	+	+		
5.	Выплата за проведение вакцинации от COVID-19	5.1. При проведении второго этапа вакцинации при предъявлении копии сертификата профилактической прививки от COVID-19	1000 руб.	по факту	+	+	+

*Периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются. Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях). Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы. Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы. Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

**Перечень, наименование показателей эффективности
деятельности руководящих работников**

№ п/п	Наименование показателя	Соотношение значения показателя с количеством баллов
Заместитель директора (по направлению учебно-производственная работа)		
За счет средств субсидии из областного бюджета		
1.	Сохранность контингента 1-го курса	От 90 % до 93 % – 5 баллов; От 93,1 % до 95 % – 10 баллов; От 95,1 % и более – 15 баллов
2.	Отсев обучающихся 2-4 курсов, не превышающий 7% в год	10 баллов
3.	Выполнение плановых показателей приема обучающихся по программам СПО (КЦП)	10 баллов
4.	Достижение показателя трудоустройства выпускников не ниже регионального	15 баллов
5.	Организация работ по созданию, внедрению и функционированию информационной системы / базы данных (по учебной деятельности)	5 баллов
6.	Наличие статуса региональной инновационной площадки, участие техникума в региональных и национальных проектах (профессиональной направленности)	5 баллов
7.	Участие обучающихся в чемпионатах профессионального мастерства	Участие – 5 баллов; 3-е место – 8 баллов; 2-е место – 9 баллов; 1-е место – 10 баллов
8.	Наличие победителей и призеров по итогам участия обучающихся в региональных и всероссийских олимпиадах профессионального мастерства, профессиональных конкурсах в текущем году	3-е место – 3 баллов; 2-е место – 4 баллов; 1-е место – 5 баллов, но не более 10 баллов
9.	Организация и проведение встреч с социальными партнерами, работодателями	От 25 до 40 участников – 5 баллов; свыше 41 участника – 10 баллов
10.	Обеспечение актуальности нормативно-правового сопровождения деятельности техникума (по направлению деятельности)	5 баллов за каждый нормативно-правовой акт (положение, регламент)
11.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности учреждением, проведенной в текущем году	От 80% до 90% - 5 баллов; от 90,01% до 100% - 10 баллов
12.	Количество реализуемых образовательных программ профессионального обучения	от 3 до 5 программ – 5 баллов; от 6 до 10 – 15 баллов
За счет доходов от иной приносящей доход деятельности		
13.	Выполнение плана доходов от приносящей доход деятельности курируемыми структурными подразделениями	в объеме 96% и более – 10 баллов; в объеме от 86% до 95% - 5 баллов; в объеме от 75% до 85% – 2,5 балла
14.	Выполнение плана приема по договорам с физическими лицами (внебюджетный прием)	1 балл за каждого обучающегося

15.	Деятельность по оказанию платных образовательных услуг: профессиональное обучение, переподготовка, повышение квалификации	от 50 до 75 человек – 5 баллов; от 76 до 100 – 7 баллов; от 101 и выше – 10 баллов
Заместитель директора (по направлению учебно-методическая работа)		
За счет средств субсидии из областного бюджета		
1.	Выполнение плановых показателей приема обучающихся по программам СПО (КЦП)	15 баллов
16.	Сохранность контингента 1-го курса	от 90 % до 93 % – 5 баллов; от 93,1 % до 95 % – 10 баллов; от 95,1 % и более – 15 баллов
2.	Отсев обучающихся 2-4 курсов, не превышающий 7% в год	10 баллов
3.	Наличие статуса региональной инновационной площадки, участие техникума в региональных и национальных проектах	10 баллов
4.	Организация и проведение на базе учреждения мероприятий регионального и всероссийского уровней	2,5 балла за каждое мероприятие, но не более 10 баллов
5.	Доля педагогических работников, аттестованных на первую и высшую квалификационные категории, от общей численности педагогических работников	от 50 % до 60% – 5 баллов; от 61 % до 70 % – 10 баллов; от 71 % и выше – 15 баллов
6.	Наличие педагогических работников ОО, прошедших отборочный тур для участия в мероприятиях всероссийского, международного уровня	Участие (личное или командное) – 5 баллов; 3-е место – 8 баллов; 2-е место – 10 баллов; 1-е место – 12 баллов
7.	Наличие победителей и призеров по итогам участия обучающихся в региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, конференциях (учебно-исследовательской, опытно-экспериментальной и научно-методической направленности) в текущем году	3-е место – 3 балла; 2-е место – 4 балла; 1-е место – 5 баллов, но не более 15 баллов
8.	Организация работ по созданию, внедрению и функционированию информационной системы / базы данных (по направлению деятельности)	5 баллов
9.	Подготовка информации в СМИ, описывающей деятельность техникума и его заслуги	2,5 балла за каждую публикацию, но не более 5 баллов
10.	Количество реализуемых образовательных программ дополнительного профессионального образования	От 7 до 12 программ – 5 баллов; от 13 до 20 – 10 баллов; от 21 и выше – 15 баллов
11.	Обеспечение актуальности нормативно- правового сопровождения деятельности техникума (по направлению деятельности)	5 баллов за каждый нормативно-правовой акт (положение, регламент)
12.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности учреждением, проведенной в текущем году	от 80% до 90% - 5 баллов; от 90,01% до 100% - 10 баллов
За счет доходов от иной приносящей доход деятельности		

13.	Выполнение плана доходов от приносящей доход деятельности курируемыми структурными подразделениями	в объеме 96% и более – 10 баллов; в объеме от 86% до 95% - 5 баллов; в объеме от 75% до 85% – 2,5 балла
14.	Деятельность по оказанию платных образовательных услуг: профессиональное обучение, переподготовка, повышение квалификации	от 50 до 75 человек – 5 баллов; от 76 до 100 – 7 баллов; от 101 и выше – 10 баллов
15.	Выполнение плана приема по договорам с физическими лицами (внебюджетный прием)	1 балл за каждого обучающегося
Заместитель директора (по направлению учебно-воспитательная работа)		
За счет средств субсидии из областного бюджета		
1.	Сохранность контингента 1-го курса	от 90 % до 93 % – 5 баллов; от 93,1 % до 95 % – 7,5 баллов; от 95,1 % и более – 10 баллов
2.	Выполнение плановых показателей приема обучающихся по программам СПО (КЦП)	10 баллов
3.	Отсев обучающихся 2-4 курсов, не превышающий 7% (кроме отчислений по уважительным причинам)	5 баллов
4.	Организация и проведение массовых мероприятий регионального, муниципального значения с участием обучающихся, педагогических работников, родительской общественности	от 30 до 50 участников – 5 баллов; от 51 до 75 участников – 10 баллов; от 76 и выше – 15 баллов
5.	Наличие победителей и призеров по итогам участия обучающихся в региональных и всероссийских конкурсах (творческой направленности, художественной самодеятельности и т.п.) в текущем году	3-е место – 3 баллов; 2-е место – 4 баллов; 1-е место – 5 баллов, но не более 15 баллов
6.	Наличие педагогических работников ОО, победителей (призеров) в мероприятиях регионального, всероссийского, международного уровня	Участие (личное или командное) – 5 баллов; 3-е место – 8 баллов; 2-е место – 10 баллов; 1-е место – 15 баллов
7.	Доля обучающихся, охваченных дополнительными общеразвивающими программами	от 40 % до 55 % – 5 баллов; от 56 % до 75% – 7 баллов; от 76% и выше – 10 баллов
8.	Организация и сопровождение работы по созданию и (или) внедрению проектов социальной направленности	5 баллов – за каждый проект
9.	Доля обучающихся из числа детей- сирот, получающих академическую стипендию, от общего количества обучающихся этой категории	30% - 5 баллов; от 31 до 40% - 10 баллов; 41% и выше – 15 баллов
10.	Снижение доли (отсутствие) обучающихся, совершивших правонарушения, в сравнении с предыдущим периодом	5 баллов
11.	Обеспечение актуальности нормативно- правового сопровождения деятельности техникума (по направлению деятельности)	5 баллов за каждый нормативно-правовой акт (положение, регламент)
12.	Подготовка информации в СМИ, описывающей деятельность техникума и его заслуги	2,5 балла за каждую публикацию, но не более 5 баллов

За счет доходов от иной приносящей доход деятельности		
13.	Выполнение плана доходов от приносящей доход деятельности курируемыми структурными подразделениями	в объеме 96% и более – 10 баллов; в объеме от 86% до 95% - 5 баллов; в объеме от 75% до 85% – 2,5 балла
14.	Деятельность по оказанию платных образовательных услуг: профессиональное обучение, переподготовка, повышение квалификации	от 50 до 75 человек – 5 баллов; от 76 до 100 – 7 баллов; от 101 и выше – 10 баллов
15.	Выполнение плана приема по договорам с физическими лицами (внебюджетный прием)	1 балл за каждого обучающегося
Главный бухгалтер		
За счет средств субсидии из областного бюджета		
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам проверок финансово- хозяйственной деятельности (при наличии проверки в текущем периоде)	15 баллов
2.	Отсутствие просроченной задолженности (по итогам текущего периода)	дебиторской задолженности – 3 балла; кредиторской задолженности – 3 балла; по налогам – 3 балла
3.	Своевременное и полное исполнение финансовых обязательств	отсутствие пени по платежам за текущий период – 5 баллов
4.	Своевременность предоставления статистической и бухгалтерской отчетности	Годовой отчет – 15 баллов Квартальный отчет 5 баллов
5.	Отсутствие нарушений законодательства РФ о закупках в текущем периоде	15 баллов
6.	Обеспечение актуальности нормативно-правового сопровождения деятельности техникума (по направлению деятельности)	5 баллов за каждый нормативно-правовой акт (положение, регламент)
За счет доходов от иной приносящей доход деятельности		
7.	Доля доходов от иной приносящей доход деятельности в общем объеме финансовых средств учреждения	До 10 % – 10 баллов; от 10 % до 20 % – 25 баллов; от 20 % до 40 % – 37,5 балла; от 40 % и более – 50 баллов
8.	Деятельность по оказанию платных образовательных услуг: профессиональное обучение, переподготовка, повышение квалификации	от 50 до 75 человек – 5 баллов; от 76 до 100 – 7 баллов; от 101 и выше – 10 баллов
9.	Выполнение плана приема по договорам с физическими лицами (внебюджетный прием)	1 балл за каждого обучающегося
Заместитель директора (по направлению административно-хозяйственная деятельность)		
За счет средств субсидии из областного бюджета		
1.	Организация функционирования объектов техникума	- своевременное заключение хозяйственных договоров: от 40 до 50 договоров в квартал – 5 баллов; 51 и более договоров в квартал – 7,5 баллов; - отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерно-технических систем по вине персонала – 5 баллов

2.	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам проверок органов надзора	при наличии проверки в текущем периоде – 10 баллов
3.	Обеспечение готовности учреждения к новому учебному году	-получение акта готовности ОО, в том числе филиалами в основные сроки – 10 баллов
4.	Выполнение мероприятий по соблюдению правил противопожарного режима, охраны труда, СанПин, ГО ЧС в соответствии с утвержденным планом проведения указанных мероприятий	- соблюдение сроков при выполнении плановых мероприятий – 5 баллов; - отсутствие нарушений работниками правил противопожарного режима, требований охраны труда – 5 баллов
5.	Своевременное планирование и выполнение работ по капитальному и текущему ремонту	- организация ремонтных работ с использованием конкурсных закупочных процедур – 5 баллов; - высокое качество проведения работ; - 5 баллов за каждый вид работы по ремонту (в соответствии с локальным сметным расчетом), но не более 15 баллов
6.	Отсутствие нарушений законодательства РФ о закупках в текущем периоде	15 баллов
7.	Выполнение мероприятий по благоустройству и озеленению территории техникума	- своевременность и высокое качество уборки прилегающих территорий – 5 баллов
8.	Соответствие условий безаварийного использования учебного, лабораторного, производственного оборудования	- проведение своевременного списания и/или ремонта оборудования и мебели – 5 баллов (при наличии в текущем периоде)
9.	Выполнение мероприятий, направленных на снижение энергопотребления	- соблюдение установленных потребления теплоэнергосносителей – 5 баллов; - обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергосносителей – 2,5 балла
10.	Разработка и внедрение внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, улучшение условий труда в подразделениях и в техникуме в целом	5 баллов за каждое мероприятие
11.	Обеспечение актуальности нормативно-правового сопровождения деятельности техникума (по направлению деятельности)	5 баллов за каждый нормативно-правовой акт (положение, регламент)
12.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности учреждением, проведенной в текущем году	От 80% до 90% - 5 баллов; от 90,01% до 100% - 10 баллов
За счет доходов от иной приносящей доход деятельности		
13.	Доля доходов от иной приносящей доход деятельности в общем объеме финансовых средств учреждения	от 11 до 20 % – 5 баллов; от 21 до 40 % – 10 баллов

Заместители директора, главный бухгалтер

1. Выплата за проведение вакцинации от COVID-19 (при проведении второго этапа вакцинации при предъявлении копии сертификата профилактической прививки)	1000 руб.
--	-----------

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников БПОУ КАТТ

В комиссию по распределению
стимулирующих выплат

(ФИО, должность)

ОТЧЕТ
о выполнении показателей стимулирования
за _____ 202__ года
(месяц)

№ п/п	Номер критерия	Размер стимулирующей выплаты по результатам самооценки	Примечание (указать конкретно выполненную работу)
1.			
2.			
3.	...		
ИТОГО			

Дата
Подпись работника

В комиссию по распределению
стимулирующих выплат

(ФИО, должность)

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
о выполнении показателей стимулирования
за _____ 202__ года
(месяц)

№ п/п	ФИО работника	Должность	Наименование стимулирующей выплаты	Размер стимулирующей выплаты	ИТОГО
1.			Ежемесячная надбавка за ин- тенсивность и напряженность труда		
			Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ		
			Премия по ре- зультатам работы		
2.			Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда		
			Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ		
			Премия по результатам работы		
3.	...				

Дата
Подпись руководителя структурного подразделения

Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников БПОУ КАТТ

Наименование, условия и размеры **компенсационных выплат**,
предусмотренных работникам Техникума

1.	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ежемесячно, согласно СОУТ	Доплата до 4% к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере одинарной дневной ставки за день работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), 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 нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
3.	За работу в ночное время	35% от ставки за каждый час работы с 22.00- 06.00
4.	За сверхурочную работу	За первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
5.	Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ. Исполнение обязанностей	50% - 100% от оклада/ставки

	временного отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором в соответствии со ст. 60 ² Трудового кодекса РФ	
6.	Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%
7.	Повышающий коэффициент проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области	25%
8.	Выплаты педагогическим работникам за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, - по классному руководству (кураторству) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах	5 000 рублей
9.	Работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник", при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в учреждении	50 %

	должности.	
10.	Работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-методист", при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности	50%

Приложение № 3
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых от-
ношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице предста-
вителя профсоюзного комитета БПОУ КАТТ
на 2024-2027г.г.

План мероприятий по охране труда

Наименование мероприятий, место проведения	Срок выполнения мероприятий (месяц, квартал)	Ответственный за выполнение	Службы, привлекаемые для исполнения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников, обучения работников по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве	по графику обучения	Специалист по охране труда		выполняется
Пересмотр и издание инструкций по охране труда	2 кв. 2024г. 4 кв. 2025г. 2 кв. 2026г.	Специалист по охране труда	структурные подразделения	выполняется
Приобретение стендов, литературы по охране труда и пожарной безопасности, ГО и ЧС	2 кв. 2024г. 2 кв. 2025г.	Специалист по охране труда, заведующий библиотекой	АХЧ	
Организация и проведение контроля за состоянием условий труда	Постоянно	Специалист по охране труда	Структурные подразделения	выполняется
Проведение оценки профессиональных рисков	3 кв. 2025г.	Специалист по охране труда	Структурные подразделения	выполняется
Проведение специальной оценки условий труда	1 кв. 2024г.	Специалист по охране труда	структурные подразделения	по плану
2. Технические мероприятия				
Приведение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с действующими нормами	1 кв. – 4 кв. 2024 г.	Заместитель директора по АХЧ		выполняется
Привести рабочие места в гараже к санитарно-гигиеническим требованиям и требованием безопасных условий труда	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ		по плану
Провести прозвонку электрооборудования, испытание сопротивления изоляции	1 раз в 2 года	Заместитель директора по		выполняется

электропроводки и т.д.		АХЧ		
Обеспечение в установленном порядке спецодеждой, спец.обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами	Ежегодно	Специалист по охране труда	АХЧ	выполняется
3. Санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическая работа				
Проведение обязательных медицинских осмотров	Ежегодно	Специалист по охране труда	Отдел кадров	по графику
Доукомплектование медицинских аптек	Постоянно по мере необходимости	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХЧ		по мере необходимости
Приобретение и монтаж установок для обеспечения питьевой водой. В авто гараж; пост охраны	2 кв. 2024 г.	Заместитель директора по АХЧ		Выполняется

Приложение № 4
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых от-
ношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице предста-
вителя профсоюзного комитета БПОУ КАТТ
на 2024-2027г.г.

График
обучения руководителей и специалистов

№ п/п	Профессия	Численность работников	Обучение по пожарно-техническому минимуму	Обучение по оказанию первой доврачебной помощи и охрана труда	Обучение по охране труда
1.	Библиотекарь	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
2.	Главный бухгалтер	1	Март 2026	Март 2026	Апрель 2024
3.	Директор	1	Июль 2024	Май 2024	Апрель 2024
4	Заведующий отделением	1	Сентябрь 2025	Ноябрь 2025	Ноябрь 2025
5.	Заведующий библиотекой	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
6.	Заведующий канцелярией	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
7.	Заведующий складом	1	Март 2026	Март 2026	Январь 2025
8.	Заведующий учебной частью	2	Июль 2024	Май 2024	Май 2024
9.	Заведующий учебным хозяйством	1	Сентябрь 2025	Март 2026	Январь 2025
10.	Заместитель директора	4	Март 2025	Май 2024	Апрель 2024
11.	Инженер-программист	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
12.	Кладовщик	1	Март 2026	Март 2026	Июнь 2025
13.	Комендант	2	Март 2026	Март 2026	Июнь 2025
14.	Лаборант отделения	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
15.	Мастер производственного обучения	18	Январь 2025	Июнь 2025	Январь 2025
16.	Механик	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
17.	Начальник	1	Март 2026	Май 2024	Май 2024

	методическо-го отдела				
18.	Начальник отдела кадров	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
19.	Начальник транспортно-го отдела	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
20.	Начальник учебного хозяйства	1	Сентябрь 2025	Март 2026	Май 2024
21.	Начальник учебно-производственного отдела	2	Сентябрь 2024	Ноябрь 2025	Ноябрь 2025
22.	Начальник хозяйственно-го отдела	1	Июль 2024	Март 2026	Май 2024
23.	Начальник штаба ГОиЧС, юристконсульт	1	Сентябрь 2025	Ноябрь 2025	Ноябрь 2025
24.	Педагог-психолог	2	Март 2026	Май 2024	Март 2026
25.	Преподаватель	30	Март 2026	Май 2024	Январь 2025
26.	Преподаватель организатор ОБЖ	1	Март 2026	Ноябрь 2025	Ноябрь 2025
27.	Руководитель физического воспитания	1	Март 2026	Март 2026	Март 2026
28.	Руководитель филиала	2	Март 2026	Март 2026	Январь 2025
29.	Социальный педагог	2		Май 2024	Январь 2025
30.	Специалист по охране труда	1	Март 2025	Ноябрь 2025	Август 2025
31.	Советник директора по воспитанию	1	-	Март 2024	Ноябрь 2024

Приложение № 5
к Коллективному договору
отношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице представителя
профсоюзного комитета БПОУ КАТТ на 2024-
2027г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр

№ п/п	Профессия	Структурное подразделение	Кол-во человек	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы (№ пункта по приказу Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н)	Срок прохождения
1.	Архивариус	Канцелярия	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно
2.	Библиотекарь	Библиотека	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
3.	Бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
4.	Водитель	Транспортный отдел	2	18.1. Категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов 25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 5.1 Тяжесть трудового процесса	Ежегодно
5.	Воспитатель	Учебно-воспитательный отдел	3	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно
6.	Гардеробщик	Хозяйственный отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно

7.	Главный бухгалтер	Отдел бухгалтерского учета	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
8.	Дворник	Хозяйственный отдел	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 5.1 Тяжесть трудового процесса	Ежегодно
9.	Дежурный по общежитию	Хозяйственный отдел	8	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно
10.	Директор	Администрация	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
11.	Заведующий библиотекой	Библиотека	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
12.	Заведующий канцелярией	Канцелярия	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
13.	Заведующий отделением	Отделение	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
14.	Заведующий складом	Склад	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
15.	Заведующий учебной частью	Учебная часть	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
16.	Заведующий хозяйством	Хозяйственный отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
17.	Заместитель главного бухгалтера	Отдел бухгалтерского учета	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
18.	Заместитель директора	Администрация	3	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно

19.	Заместитель директора	Хозяйственный отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
20.	Инженер-программист	Лаборатория электронного обучения	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
21.	Кастелянша	Склад	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 1.48. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды)А	Ежегодно
22.	Кладовщик	Хозяйственный отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно
23.	Комендант	Хозяйственный отдел	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно
24.	Контрактный управляющий	Отдел бухгалтерского учета	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
25.	Лаборант	Учебная часть	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
26.	Лаборант отделения №1	Отделение №1	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
27.	Мастер производственного обучения	Учебно-производственный отдел	18	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 5.2.2 Нагрузка на голосовой аппарат	Ежегодно
28.	Методист	Методический отдел	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
29.	Начальник методиче-	Методический отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспи-	Ежегод-

	ского отдела			танием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	но
30.	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
31.	Начальник транспортного отдела	Транспортный отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно
32.	Начальник учебно-производственного отдела	Учебно-производ. отдел	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
33.	Начальник учебной части	учебная часть	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
34.	Начальник хозяйственного отдела	Хозяйственный отдел	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
35.	Педагог-организатор	Учебно-воспитательный отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
36.	Педагог-психолог	Учебно-воспитательный отдел	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
37.	Плотник	Хозяйственный отдел		25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 5.1 Тяжесть трудового процесса	Ежегодно
38.	Преподаватель	Учебная часть	31	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно
39.	Руководитель филиала	Администрация	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
40.	Секретарь учебной части	Учебная часть	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
41.	Слесарь-ремонтник	Хозяйственный отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Ежегодно

				5.1 Тяжесть трудового процесса	
42.	Слесарь-сантехник	Хозяйственный отдел	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 1.1. Азота неорганические соединения (в том числе азота оксидыО, азота диоксидО)	Ежегодно
43.	Социальный педагог	Учебно-воспитательный отдел	3	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
44.	Специалист по кадрам	Отдел кадров	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
45.	Специалист по охране труда	Штаб гражданской обороны	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
46.	Сторож (вахтер)	Хозяйственный отдел	13	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
47.	Уборщик служебных помещений	Хозяйственный отдел	10	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 1.48. Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламида)А	Ежегодно
48.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл.обор/ния	Хозяйственный отдел	2	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 9. Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок 5.1 Тяжесть трудового процесса	Ежегодно
49.	Юрисконсульт	Общий отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно
50.	Советник директора по воспитанию	Учебно-воспитательный отдел	1	25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей 4.2. Неионизирующие излучения	Ежегодно

Приложение № 6
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых от-
ношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице предста-
вителя профсоюзного комитета БПОУ КАТТ
на 2024-2027 г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, получающих специальную одежду, специаль-
ную обувь и другие СИЗ

№ п/п	Профессия или должность	Количество человек	Наименование спец. одежды, спец. обуви и других СИЗ	Норма выдачи (срок использования)	Обоснование Предоставления
1.	Мастер производственного обучения (сварочное дело)	1	<p>Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или</p> <p>Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Щиток защитный термостойкий со светофильтром или</p> <p>Очки защитные термостойкие со светофильтром</p> <p>Боты и галоши диэлектрические или</p> <p>Коврик диэлектрический</p> <p>Перчатки диэлектрические</p>	<p>1 на год</p> <p>2 пары на год</p> <p>2 пары на год</p> <p>До износа</p> <p>6 пар на год</p> <p>До износа</p> <p>12 пар на год</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>дежурный</p> <p>дежурный</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 17</p>
2.	Мастер производственного обучения	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязне-		Приказ Минтру-

	(слесарь по ремонту и обслуживанию с/х машин)		<p>ний и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или</p> <p>Сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>При работе с этилированным бензином дополнительно</p> <p>Фартук для защиты от повышенных температур</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Зимой дополнительно</p> <p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>1 на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>1 на год</p> <p>1 на год</p> <p>До износа</p> <p>Дежурный</p> <p>1 пара на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара на год</p>	<p>уда России от 09.12.2014 N 997н п. 152</p>
3.	Мастер производственного обучения (тракторист-машинист)	2	<p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или</p> <p>Сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Каска защитная</p> <p>Очки защитные</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно</p> <p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих произ-</p>	<p>1 на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>1 на 3 года до износа</p> <p>1 на год</p> <p>12 пар на год</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 4</p>

			<p>водственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>1 на 2 года</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара на год</p>	
4.	Мастер производственного обучения (повар-кондитер)	3	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Головной убор</p>	<p>1 на год</p> <p>2 на год</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 122</p>
5.	Мастер производственного обучения (продавец)	2	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 на год</p> <p>1 на год</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 49</p>
6.	Мастер производственного обучения (электромонтер)	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 на год</p> <p>1 на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 189</p>

7.	Водитель	1	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно</p> <p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>	<p>1 на год</p> <p>1 на год</p> <p>До износа 6 пар на год</p> <p>6 пар на год</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>Приказ Минтруда России от 22 июня 2009 г. N 357н п.2</p>
8.	Механик	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Зимой дополнительно</p> <p>Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>	<p>1 на год</p> <p>1 на год 1 пара на год</p> <p>4 пары на год до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 38</p>
9.	Слесарь-сантехник	2	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p>	<p>1 на год</p> <p>1 пара на</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N</p>

			<p>ные с жестким подноском</p> <p>Сапоги болотные с защитным подноском</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p><i>Зимой дополнительно</i></p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>год</p> <p>1 пара на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на год</p>	<p>997н п. 148</p>
10.	Слесарь-ремонтник	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Сапоги болотные с защитным подноском</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p><i>Зимой дополнительно</i></p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>1 на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2,5 го-</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.20 14 N 997н п. 148</p>

				да 1 пара на год	
11.	Сторож-вахтер (административное здание)	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p>	<p>1 на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>1 пара на год</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 163</p>
12.	Сторож-вахтер (шлагбаум)	12	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды</p> <p>Зимой дополнительно</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p> <p>Шапка ушанка</p>	<p>1 на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>12 пара на год</p> <p>1 пар на год</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара на год</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 163</p>
13.	Слесарь-ремонтник	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p>	<p>1 на год</p> <p>1 пара на год</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</p>

			Сапоги болотные с защитным подноском Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее <i>Зимой дополнительно</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара на год 1 пара на год 12 пар на год 12 пар на год до износа до износа 1 на 2 года 1 на 2,5 года 1 пара на год	п. 148
14.	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 на год 1 на год 1 пара на год 12 пар на год До износа Дежурные Дежурные до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 189
15.	Плотник	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	Приказ Минтруда России от

			Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском Очки защитные Наплечники защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12 пар на год До износа 1 пара на год До износа Дежурные до износа	09.12.20 14 N 997н п. 127
16.	Гардеробщик	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 на год 1 на год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 19
17.	Дворник	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды <i>Зимой дополнительно</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском или Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами Шапка ушанка	1 на год 1 пара на год 6 пар на год 2 на год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 1,5 года 1 на 2 года 3 пара на год 1 на 3 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 23
18.	Заведующий библиотекой	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих	1 на год	Приказ Минтруда России от 09.12.20

			производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	14 N 997н п. 30
19.	Библиотекарь	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год 1 на год	Приказ Минтруда Рос- сии от 09.12.20 14 N 997н п. 30
20.	Уборщик служебных помещений	10	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов При уборке производственных помещений Ботинки кожаные с жестким подноском или Сапоги кожаные с жестким подноском Фартук с полимерным покрытием Нарукавники из полимерных материалов Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на год 1 на год 1 пара на год 6 пар на год 12 пар на год 1 пара на год 1 пара на год 2 на год 6 пар на год 3 пары 6 пар	Приказ Минтруда Рос- сии от 09.12.20 14 N 997н п. 171 Приказ Минтруда Рос- сии от 22 июня 2009 г. N 357н п.31
21.	Комендант	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год 1 на год	Приказ Минтруда Рос- сии от 09.12.20 14 N 997н п. 48

22.	Дежурный по общезащите	8	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 на год</p> <p>1 на год</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 48</p>
23.	Кастелянша	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 на год</p> <p>1 на год</p> <p>Дежурный</p> <p>6 пар на год</p> <p>дежурные</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 115</p>
24.	Кладовщик	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p>	<p>1 на год</p> <p>1 на год</p> <p>2 на год</p> <p>1 пара на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>до износа</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 49</p>
25.	Заведующий складом	1	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Ботинки кожаные с жестким</p>	<p>1 на год</p> <p>1 на год</p> <p>2 на год</p> <p>1 пара на</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 31</p>

			<p>подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p><i>Зимой дополнительно</i></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>год</p> <p>12 пар на год до износа</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на год</p>	
26.	Архивариус	1	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 на год</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п. 49</p>

Приложение № 7
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице представителя профсоюзного комитета БПОУ КАТТ
на 2024-2027г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, получающих бесплатно мыло,
смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	профессия, должность	Кол-во человек	наименование структурного подразделения	наименование смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи в месяц	обоснование предоставления
1.	Архивариус	1	Канцелярия	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
2.	Водитель	1	Транспортный отдел	1.средство комбинированного действия 2.твердое туалетное мыло	100мл 300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
3.	Дворник	2	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
4.	Заведующий складом	1	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло 2.средство комбинированного действия	300г 100мл	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
5.	Кастелянша	1	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
6.	Кладовщик	1	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло 2.средство комбинированного действия	300г 100мл	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
7.	Мастер ПО	17	Учебно-производственный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
8.	Механик	1	Транспортный отдел	1.средство комбинированного действия 2.твердое	100мл 300г	приказ Минздравсоцразвития России

				туалетное мыло		№1122н от 17.12.2010г.
9.	Начальник транспортного отдела	1	Транспортный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
10.	Плотник	1	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
11.	Слесарь-ремонтник	1	Транспортный отдел	1.средство комбинированного действия 2.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
12.	Слесарь-сантехник	2	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
13.	Сторож-вахтер	13	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
14.	Уборщик служебных помещений	10	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
15.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2	Хозяйственный отдел	1.твердое туалетное мыло	300г	приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.

Приложение № 8
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых от-
ношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице предста-
вителя профсоюзного комитета БПОУ КАТТ
на 2024-2027г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников,
имеющих право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращённого рабочего дня	
1	Директор	28 дней	-	
2	Зам. директора	28 дней	-	
3	Руководитель отделения	28 дней	-	
4	Зав. отделением	28 дней	-	
5	Зав. учебной части	28 дней	-	
6	Начальник учебного хозяйства	28 дней	-	
7	Начальник учебно-производственного отдела	28 дней	-	
8	Начальник учебной части	28 дней	-	
9	Социальный педагог	28 дней	7,2 часа	
10	Педагог-организатор	28 дней	7,2 часа	
11	Методист	28 дней	7,2 часа	
12	Педагог- психолог	28 дней	7,2 часа	
13	Воспитатель	28 дней	7,2 часа	
14	Советник директора по воспитанию	28 дней	7,2 часа	
15	Преподаватель	28 дней	Не более 36 часов в неделю	
16	Мастер п/обучения	28 дней		
17	Руководитель физ.воспитания	28 дней	-	
18	Преподаватель организатор ОБЖ	28 дней	-	
НИЖНЕОМСКИЙ ФИЛИАЛ БПОУ КАТТ				
1	Руководитель филиала	28 дней	Для всех перечисленных должностей, на которых работают женщины, кроме тех которые работают по сменному графику, продолжительность рабочего дня составляет 7,2 часа.	Постановления ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе (далее – Постановление) предусмотрено, что с 1 января 1991 г. для жен-
2	Зав. сектором	28 дней		
3	Социальный педагог	28 дней		
4	Педагог психолог	28 дней		
5	Воспитатель	28 дней		
6	Преподаватель	28 дней		
7	Начальник учебно-производственного отдела	28 дней		
8	Мастер п/обучения	28 дней		
9	Заведующий хозяйственным отделом	-		
10	Уборщик служебных помещений	-		
11	Сторож (вахтер)	-		

12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию э/оборудования	-		щин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)
13	Механик	-		
14	Водитель	-		
15	Кладовщик	-		
16	Комендант	-		
17	Дежурный по общежитию	-		

Приложение №9
к Коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений между работодателем
БПОУ КАТТ и работниками в лице представителя
профсоюзного комитета БПОУ КАТТ на 2024-2027г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ С.Н. Карбаинова

« ___ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ КАТТ

_____ Е.А. Страздина

« ___ » _____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2024- 2027 годы
работодателя и уполномоченного работниками профсоюзного комитета БПОУ КАТТ

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	комплект	62	согласно счету	2024-2027	заместитель директора по хозяйственной части	62	33	-	-
2	Приобретение мыла, смывающих и обезвреживающих веществ	кг	198	100	2024-2027	заместитель директора по хозяйственной части	55	23	-	-

3	Приобретение и обновление медицинских аптечек	шт.	40	60	2024	заместитель директора по хозяйственной части	74	49	-	-
4	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест	р/м	114	228	2027	специалист по ОТ	141	95	-	-
5	Обучение по охране труда, пожарнотехническому минимуму, по электробезопасности	чел.	141	согласно счету	2024-2027	специалист по ОТ	141	95	-	-
6	Проведение медицинского осмотра	чел.	141	250	2024-2027	специалист по ОТ	141	95	-	-
7	Обеспечить участки нормативно-правовой документацией	шт.	141	согласно счету	2024-2027	специалист по ОТ	141	95	-	-
8	Провести текущий ремонт зданий	шт.		согласно смете	2024-2027	заместитель директора по хозяйственной части	141	95	-	-
9	Приобрести недостающие знаки безопасности	шт.	50	согласно счету	2024-2027	заместитель директора по хозяйственной части	-	-	-	-

Приложение №10 к Коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем БПОУ КАТТ и работниками в лице представителя профсоюзного комитета БПОУ КАТТ на 2024-2027г.г.

ГРАФИК
проведения специальной оценки условий труда

№ п/п	наименование подразделения	количество рабочих мест	сроки проведения
Калачинск			
1.	Администрация	4	2024
2.	Библиотека	1	2024
3.	Канцелярия	2	2024
4.	Лаборатория электронного обучения	2	2024
5.	Методический отдел	3	2024
6.	Отдел бухгалтерского учета	3	2024
7.	Отдел кадров	2	2024
8.	Отделение 1	2	2024
9.	Отделение 2	1	2024
10.	Склад	2	2024
11.	Транспортный отдел	2	2024
12.	Учебная часть	21	2024
13.	Учебно-воспитательный отдел	6	2024
14.	Учебно-производственный отдел	6	2024
15.	Хозяйственный отдел	16	2024
16.	Штаб гражданской обороны	3	2024
ГФ БПОУ КАТТ			
17.	Администрация	1	2024
18.	Учебная часть	4	2024

19.	Учебно-производственный отдел	3	2024
20.	Хозяйственный отдел	2	2024
НОФ БПОУ КАТТ			
21.	Администрация	1	2024
22.	Учебная часть	9	2024
23.	Учебно-производственный отдел	7	2024
24.	Хозяйственный отдел	11	2024

Пронумеровано и прошито
на 108 (сто восемь) ли
Директор БПОУ КАТТ _____
Е.А.Страж



Пронумеровано и прошито
на 108 (сто восемь)
Председатель профсоюзного ком
БПОУ КАТТ _____ С.Н.Ка



