

От работодателя:

Директор

ГБПОУ «ЕПТ»

От работников:

Председатель

ППО ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ОБЩЕРОССИЙСКОГО
ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ В
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКЕ



И.С. Мирошниченко

(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.



Н.А. Гуреева

(подпись, Ф.И.О.)

Дата

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
на 2026-2029 год(ы)**

принят на общем собрании
трудового коллектива ГБПОУ «ЕПТ»
Протокол от 25.05.2026 г. №02/01-19

Государственное казенное учреждение Донецкой Народной Республики «Республиканский центр по предоставлению мер социальной поддержки» Филиал № 32 г. Ждановка Шахтерского муниципального округа	
<u>Коллективный договор</u>	
(Коллективный договор/Соглашение, дополнения/изменения к Коллективному договору/Соглашению)	
Уведомительная регистрация проведена	
Дата регистрации	«24» июня 2026 г.
Регистрационный номер	32/3
Отметка о наличии замечаний	без замечаний
Подпись	И.И.И. Шарипов Н.В.

2026 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим в договорном порядке социально-трудовые отношения в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

- работодатель – ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (в дальнейшем также ГБПОУ «ЕПТ», учреждение, образовательная организация), действующее в соответствии с Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Устав учреждения);

- представители работодателя – директор, действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

- работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;

- профсоюзный комитет, профком – выборный коллегиальный орган ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

- комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее Комиссия) – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Законом Донецкой Народной Республики «О

профессиональных союзах Донецкой Народной Республики» и иными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников ГБПОУ «ЕПТ» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профсоюзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2023 - 2026 года (далее – Соглашение на 2023 - 2026 года).

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора ГБПОУ «ЕПТ» Мирошниченко Ивана Семеновича;
- работники ГБПОУ «ЕПТ» в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации Гуреева Наталья Александровна.

1.5. Стороны согласились с тем, что профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ «ЕПТ», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить работников с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), путем размещения на сайте ГБПОУ «ЕПТ».

1.8. 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 полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (при перечислении 1% от заработной платы на счет профсоюзной организации).

1.9. Все локальные нормативные акты ГБПОУ «ЕПТ», касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профкома в письменной форме по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в ГБПОУ «ЕПТ», и не позднее чем за 10 рабочих дней сообщать профкому свой мотивированный письменный ответ по каждому вопросу.

1.10. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников – внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

1.11. Коллективный договор ГБПОУ «ЕПТ» не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Соглашением 2023 – 2026 года. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий Соглашения 2023 – 2026 года или заключения нового Соглашения работодатель или профком в случае необходимости выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

1.12. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Донецкой Народной Республики.

1.13. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты ГБПОУ «ЕПТ», бережно относиться к имуществу и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности,

содействовать экономии материальных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации ГБПОУ «ЕПТ», созданию благоприятного климата и условий труда и обучения.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН

2.1. В целях развития социального партнерства, осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором стороны договорились:

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

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников ГБПОУ «ЕПТ» и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления ГБПОУ «ЕПТ» с правом совещательного голоса (статья 53.1 Трудового кодекса РФ), в том числе на основе принятого регламента взаимодействия между работодателем (представителями работодателя) и профсоюзным комитетом.

2.1.4. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.1.6. Взаимно обеспечивать возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

2.1.7. Совместно рассматривать предоставляемую работодателем профкому информацию о выполнении показателей эффективности деятельности ГБПОУ «ЕПТ» по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об

остатках финансовых средств на расчетном счете ГБПОУ «ЕПТ» и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.8. Совместно рассматривать вопросы:

- определения (изменения) организационно-штатной структуры ГБПОУ «ЕПТ», выполнения показателей эффективности деятельности по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников;

- реорганизации и (или) ликвидации ГБПОУ «ЕПТ», проблемы занятости высвобождаемых работников и возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.1.9. Совместно рассматривать поступившие в ГБПОУ «ЕПТ» и первичную профсоюзную организацию обращения работников по социально-трудовым вопросам.

2.1.10. Способствовать укреплению первичной профсоюзной организации.

Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

Обеспечивать по предложению профкома оперативное размещение информации на профсоюзной страничке сайта ГБПОУ «ЕПТ».

2.2. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений директором с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.3. Работодатель:

2.3.1. Информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в ГБПОУ «ЕПТ».

2.3.2. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2,3,5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию):

2.4.1. Осуществляет принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

2.4.2. Принимает решения:

- о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- решение об определении формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель по согласованию с профкомом принимает (утверждает) локальные нормативные акты ГБПОУ «ЕПТ», устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (ст. 135, 144 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ),

- оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ) (за исключением нормирования труда педагогических работников);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы со студентами, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- режим рабочего времени работников в каникулярный период;

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса;

- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей.

2.6. Профком:

2.6.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.6.2. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.6.3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.

2.6.4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном профкомом.

2.6.5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в ГБПОУ «ЕПТ»;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников (формированием в электронном виде информации о трудовой деятельности);
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.6.6. Добивается от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

2.6.7. Принимает участие в составе аттестационной комиссии в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.6.8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.6.9. Организует информирование, правовой всеобуч для членов профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников ГБПОУ «ЕПТ» работодателем является данное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 58 ТК РФ). При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока трудового договора или неоднократное перезаключение срочного трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашения, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под роспись (за два месяца, ст. 74 ТК РФ).

3.7. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается: педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

3.8. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии ГБПОУ «ЕПТ» может назначать на должности педагогических работников лицо, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью.

3.9. Не допускается увольнение педагогического работника вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.10. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.

3.11. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленной при ее распределении на учебный год.

- условия оплаты труда, установленные при тарификации, включая размеры компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к ставке (окладу).

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.12. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников, не допуская внесения в должностную инструкцию по занимаемой должности обязанностей, не предусмотренных квалификационными характеристиками.

3.13. Работа, не обусловленная трудовым договором или должностными инструкциями, может выполняться только с письменного согласия работника за дополнительную оплату.

3.14. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- направления мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисления на учебу в образовательную организацию;
- выхода работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно (ст. 80 ТК РФ);
- беременности;
- необходимости ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.15. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

3.16. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника (члена профсоюза) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора.

3.18. Руководитель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность профком и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.19. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата в нижеследующих случаях работнику начисляется в размере должностного оклада.

3.20. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет 8 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.21. При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в организации;
- награжденные ведомственными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования, если получение такого образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора (часть вторая ст. 197 ТК РФ);

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель;
- молодые специалисты.

3.22. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками, осуществляющими с их письменного согласия функции классного руководителя (куратора) (далее –

функции куратора), работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования.

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций куратора, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за кураторство или снятие функций куратора с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества групп);

- сохраняется преемственность осуществления функций куратора в группах на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций куратора на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- работнику при временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции куратора, устанавливается соответствующая выплата за кураторство, пропорционально времени замещения;

- денежное вознаграждение выплачивается работнику за кураторство в группе, независимо от количества обучающихся в группе.

3.23. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.24. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется локальным нормативным актом работодателя, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В документе следует закрепить причину, срок перевода, список «удаленных работников» и другую информацию.

3.25. В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте по месту нахождения работодателя.

3.26. На работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие законодательства Донецкой Народной Республики и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Стороны предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «ЕПТ» следующие особенности режима труда и отдыха работников:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;

в) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в ГБПОУ «ЕПТ» в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

г) возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.3. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в ГБПОУ «ЕПТ» в пределах установленного объема учебной (преподавательской) нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками и трудовым договором регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы ГБПОУ «ЕПТ», планами работы педагогического работника.

4.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых ГБПОУ «ЕПТ» является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов,

курсов, дисциплин в группах в зависимости от количества учебного контингента.

4.5. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4.6. Объем учебной нагрузки преподавателей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.7. Учебная нагрузка преподавателей на новый учебный год устанавливается с учетом мнения профкома. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - при временном замещении отсутствовавшего преподавателя (возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска; выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

4.9. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

4.10. Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемых на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, когда основные преподаватели обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий п.4.5, 4.6 настоящего Коллективного договора.

4.11. Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается директором ГБПОУ «ЕПТ» с учетом мнения профкома. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы

оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

4.12. Распределение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях и передается период их отсутствия для замещения другими преподавателями путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого ими будет временно выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

4.13. В ГБПОУ «ЕПТ», помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4.14. При составлении расписания занятий работодатель исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями, не связанные с отдыхом и приемом пищи, которые в рабочее время не включаются.

4.15. Длительным считается перерыв, превышающий продолжительность установленных перерывов (перемен) между каждым учебным занятием. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.16. Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день), а в случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.17. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается 4 (четыре) часа. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в ГБПОУ «ЕПТ» не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.18. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ГБПОУ «ЕПТ» иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.20. Каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, является рабочим временем работников, оплачивается исходя из заработной платы, установленной по тарификации (штатному расписанию), предшествующей началу каникул. В каникулярный период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора ГБПОУ «ЕПТ» с учетом мнения профкома.

4.21. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.22. В каникулярный период педагогические работники не привлекаются для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.23. Должности работников с ненормированным рабочим днем:

- директор, заместитель директора;
- главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории;
- секретарь-машинистка;
- специалист по кадрам;
- юрисконсульт 1 категории;
- делопроизводитель;
- заведующий хозяйством;
- комендант;
- заведующий складом;
- техник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

4.24. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – календарный месяц.

4.25. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

4.26. График отпусков утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

4.27. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам,

совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования, осуществляется не позднее, чем за три дня до их начала.

4.28. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.29. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью.

4.30. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

4.31. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.32. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи – инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.33. Работникам, работающим с вредными условиями труда с классом вредности не менее 3.2. предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ).

4.34. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день его аттестации на квалификационную категорию.

4.35. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель – 1 день, с 12 до 20 недель – 2 дня, 20 и более недель – 3 дня.

4.37. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня и членам профкома – 2 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что система оплаты труда работников в ГБПОУ «ЕПТ» устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и законами Донецкой Народной Республики.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установление компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников ГБПОУ «ЕПТ».

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера ГБПОУ «ЕПТ», определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи ГБПОУ «ЕПТ».

5.2.4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников ГБПОУ «ЕПТ» условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников.

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной

деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

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

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

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

5.2.8. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2.9 Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки преподавателя, то есть замена временно отсутствующего

преподавателя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения директора ГБПОУ «ЕПТ» с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Преподавателям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2.10. Преподавателям ГБПОУ «ЕПТ», осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

5.2.11. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.12. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул, обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.2.13. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса), с учетом выплаты за кураторство, а также ежемесячного денежного вознаграждения.

5.2.14. Педагогические работники, выполняющие функции классного руководителя (куратора), получают вознаграждение как за период их фактического выполнения в течение учебного года, так и в каникулярные периоды, не совпадающие с их отпуском (в том числе в период летних каникул).

Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период необоснованное изменение (уменьшение) размеров всех видов

установленных выплат педагогическим работникам за классное руководство (кураторство) по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства (кураторства), за исключением случаев сокращения количества учебных групп.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству) работодатель вправе отменить выполнение данной работы, предупредив педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня, с прекращением осуществления всех видов установленных работнику выплат за классное руководство (кураторство).

5.2.15. Оплата дополнительного отпуска в связи с получением образования осуществляется в размере среднего заработка и производится работнику не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.16. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается выплата стимулирующего характера к ставке заработной платы в размере 10%. Размер выплаты к ставке заработной платы определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки.

5.2.17. Педагогическим работникам, работающим в группе, в составе которой имеется студент с ОВЗ, устанавливаются выплата компенсационного характера, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.2.18. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 10%. Размер выплаты определяется с учетом фактической учебной нагрузки.

5.2.19. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала, выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности преподавателя.

5.2.20. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах ГБПОУ «ЕПТ».

5.2.21. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 10 числа и 25 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

5.2.22. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.2.23. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.24. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановления работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.25. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.2.26. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с месяца, следующего за датой достижения соответствующего стажа работы (если применяется система оплаты труда, предусматривающая выплаты за стаж работы (стаж непрерывной работы));
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.2.27. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2.28. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

5.2.29. При проведении учебных занятий по следующим учебным предметам осуществляется деление групп не менее чем на две группы при наличии в группе не менее 24 человек:

- «Иностранный язык»;
- «Информатика»;
- «Инженерная графика»;
- «Топографическое черчение»;
- учебная практика.

5.2.30. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размере средней заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах работников.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации ГБПОУ «ЕПТ», проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.2. Предоставлять своевременно, не менее чем за два месяца и в полном объеме информацию органу службы занятости и вышестоящему выборному профсоюзному органу при возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

6.2.3. Массовым высвобождением работников считать увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

6.2.4. Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять работнику определенное время в течение рабочего дня для поиска работы.

6.3. Работодатель обязан:

6.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в обязательном порядке.

6.3.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в

другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.3. Предоставлять работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем, гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

6.3.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.3.5. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры ГБПОУ «ЕПТ», его реорганизацией с участием профкома.

6.3.6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст.81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниям и лицами, указанными в ст. 179 ТК, имеют лица, являющиеся членами профсоюза.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.2. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при осуществлении образовательного процесса.

7.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по

охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.1.4. Организует обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (при необходимости), инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда не реже 1 раза в три года.

7.1.5. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

7.1.6. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.1.7. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.8. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.9. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными Минтрудом России нормами.

7.1.10. Обеспечивает за счет средств организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум);
- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

7.1.11. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.13. Проводит своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

7.1.14. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза (или лицам, исполняющим их функции), членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ГБПОУ

«ЕПТ». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.1.15. Предусматривает включение представителей Профсоюза в состав комиссии по проверке готовности ГБПОУ «ЕПТ» к началу учебного года.

7.1.16. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

7.1.17. Оборудует кабинет по охране труда или уголок по охране труда.

7.2. Работники обязаны:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

7.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.3. Профком:

7.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ГБПОУ «ЕПТ» законодательства по охране труда.

7.3.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.3.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.3.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.3.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

7.3.6. Осуществляет мероприятия по контролю за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения.

7.3.7. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников ГБПОУ «ЕПТ», формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников ГБПОУ «ЕПТ», в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; в том числе через реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения; поддержки молодых специалистов и молодых педагогов, работников предпенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательной организации, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д..

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

8.2.2. Обеспечивать работникам, относящимся к лицам с ограниченными возможностями здоровья, беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры ГБПОУ «ЕПТ».

8.2.3. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

8.2.4. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.2.5. Проводить спортивную работу среди работников ГБПОУ «ЕПТ», оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

8.2.6. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками ГБПОУ «ЕПТ».

8.2.7. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников ГБПОУ «ЕПТ» и членов их семей.

8.2.8. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

8.2.9. В соответствии с законодательством предоставлять одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

8.2.10. Выделять средства от приносящей доход деятельности:

- на выплату единовременного материального вознаграждения женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника организации в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

8.2.11. Оказывает материальную помощь работникам:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

IX. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

9.1. Стороны:

9.1.1. Гарантируют молодым специалистам предоставление предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.

9.1.2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных

организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с ГБПОУ «ЕПТ» по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника из другого образовательного организации региона;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.3. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в ГБПОУ «ЕПТ», устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 1 (одной) ставки заработной платы (окладов) .

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в ГБПОУ «ЕПТ» после завершения полного курса обучения.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

9.4. Молодым специалистам ежегодно выделяется материальная помощь в размере 1 000 рублей при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

9.6. Стороны содействуют:

9.6.1. Внедрению в ГБПОУ «ЕПТ» различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности учреждения.

9.6.2. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

9.7. Стороны договорились:

9.7.1. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых преподавателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.7.2. Практиковать институт наставничества, устанавливать преподавателям-наставникам стимулирующие выплаты в размере 10% ставки заработной платы (оклада) при наличии экономии фонда оплаты труда.

Х. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2023 – 2026 года и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в ГБПОУ «ЕПТ».

10.2.2. Включает работников из числа представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления ГБПОУ «ЕПТ».

10.2.3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью не менее 40 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

10.2.4. Признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности ГБПОУ «ЕПТ» и принимает во внимание при поощрении работников.

10.2.5. За счет средств ГБПОУ «ЕПТ» предусматривает установление работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, стимулирующую выплату в размере до 10 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) при наличии фонда экономии заработной платы.

10.2.6. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в ГБПОУ «ЕПТ» в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению ГБПОУ «ЕПТ» представителями профкома в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

10.2.7. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.8. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета ГБПОУ «ЕПТ» одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

10.3. Стороны признают:

10.3.1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в ГБПОУ «ЕПТ» совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

10.3.2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель, его заместитель первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на

другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

10.3.3. Увольнение по инициативе работодателя председателя первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

10.3.4. Статья 374 ТК РФ не предполагает увольнения руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ, без учета решения вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением до момента вступления в законную силу вынесенного на основании заявления работодателя решения суда, которым указанное решение вышестоящего выборного профсоюзного органа признано необоснованным.

10.3.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

10.4. Стороны подтверждают:

- в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст.39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий ГБПОУ «ЕПТ» (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности ГБПОУ «ЕПТ», его структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др. (повтор п. 11.2.4)

10.5. Председателю первичной профсоюзной организации, его заместителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней.

10.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива.

10.7. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников организации в защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов профсоюза:

10.7.1. Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

10.7.2. Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

10.7.3. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильности оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;
- правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки;
- своевременности выплаты заработной платы;
- правильности начисления заработной платы работникам ГБПОУ «ЕПТ», в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента, при совмещении профессий сверх МРОТ и др.;
- предоставления ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременности и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам профсоюза;
- создания безопасных и комфортных условий труда работников;
- за счет средств работодателя прохождения работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.
- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реке одного раза в три года.

10.8. Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

10.9. Обжалует в комиссии по трудовым спорам или в суде, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

10.10. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

10.11. Оказывает директору ГБПОУ «ЕПТ» (члену профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в ГБПОУ «ЕПТ»; профилактика нарушений;
- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- разработка и заключение соглашения по охране труда и др.;
- предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10.12. Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов профсоюза по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе, в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

10.13. Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;
- представление работников – членов профсоюза к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

10.14. Вырабатывает в соответствии со ст.371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат ГБПОУ «ЕПТ» с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
- установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, неснижением ее объема,
- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,
- составление расписания занятий, удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),
- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

10.15. Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

10.16. Содействует ГБПОУ «ЕПТ» в вопросах оздоровления и санаторно-курортного лечения членов профсоюза и членов их семей.

10.17. Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;

- организацию досуга детей членов профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

11.2. Стороны договорились и обязуются обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

12.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников ГБПОУ «ЕПТ».

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

12.5. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

12.6. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем проведения переговоров.

12.7. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

12.8. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

12.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с директором ГБПОУ «ЕПТ».

12.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа ГБПОУ «ЕПТ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

12.11. При смене формы собственности ГБПОУ «ЕПТ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.12. При ликвидации ГБПОУ «ЕПТ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

12.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует по 25 мая 2029 года.

12.14. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

12.15. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (Приложение 1);

- ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (Приложение 2);

- ВИДЫ И РАЗМЕРЫ компенсационных выплат (Приложение 2.1);
- ВИДЫ И РАЗМЕРЫ стимулирующих выплат (Приложение 2.2);
- РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (Приложение 2.3);
- ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,
и правила его предоставления (Приложение 3);
- СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2026 г. (Приложение 4);
- ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочих и служащих высших учебных заведений (Приложение 5);
- ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства (Приложение 6);
- СПИСОК профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда (при наличии финансирования) (Приложение 7)

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Изменение и дополнение в приложениях производятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

От работодателя:

Директор
ГБПОУ «ЕПТ»

И.С. Мирошниченко
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель
ППО ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ОБЩЕРОССИЙСКОГО
ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ В
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКЕ

Н.А. Гуреева
(подпись, Ф.И.О.)



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:
ППО ГБПОУ «ЕПТ» ПРОН ДНР
Ахьямова И.В.
« 16 » 03 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЕПТ»
Ушаков В.П.
« 16 » 03 2023 г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



Енакиев, 2023

Поша Верне
Директор ГБПОУ,  У.С. Мирошник

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Правила) действуют наряду с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, Коллективным договором ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» на 2023-2026 гг. (далее – Коллективный договор), иными локальными актами.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины:

- «Работодатель» – ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Техникум, ГБПОУ «ЕПТ»);

- «Администрация» - директор, заместители директора, руководители структурных подразделений Техникума;

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

- «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила вводятся в Техникуме с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества учебного процесса и эффективности труда работников Техникума.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии со ст. 189, 190 ТК РФ и регламентируют правоотношения Работников и Работодателя по следующим вопросам:

- порядок приема и перевода работников;
- порядок увольнения работников;
- порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников;
- основные права, обязанности и ответственность работников;
- основные права, обязанности и ответственность работодателя;
- режим работы и время отдыха;
- порядок оплаты труда;
- гарантии при временной нетрудоспособности;

- порядок предоставления дополнительного выходного дня для прохождения диспансеризации;

- поощрения за успехи в работе;

- взыскания за нарушения трудовой дисциплины;

- порядок внесения изменений и дополнений в настоящие Правила.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех лиц, работающих в Техникума, как постоянно, так и по временным (срочным) договорам, независимо от должности Работника.

1.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Уставом Техникума.

1.7. Трудовые права, обязанности и ответственность Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. Правила размещаются на официальном сайте Техникума. Оригинал хранится в приемной директора (согласно номенклатуре дел), копия в отделе кадров.

2. Порядок приема и перевода Работников

2.1. Прием на работу Работника осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отделе кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или надлежаще заверенную копию трудовой книжки, если лицо поступает на работу на условиях совместительства);

- страховое свидетельство пенсионного страхования;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (в том числе диплом кандидата или доктора наук при их наличии);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;

- 2 фотографии 3х4.

2.1.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка приобретает Работником и оформляется отделом кадров.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.3. Лицо, поступающее на работу, заключает договор о материальной ответственности, при соответствии должности принимаемого лица перечню должностей, подлежащих полной материальной ответственности.

2.1.4. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках, профессиональных стандартах требованиям.

2.1.5. Вновь поступающий на работу Работник пишет заявление о приеме на работу. В заявлении руководитель структурного подразделения ставит визу: «Не возражаю. С «___» _____ 20__ г.» ставит свою подпись и дату. Директор Техникума ставит на заявлении свою резолюцию: «Отдел кадров. Оформить с «___» _____ 20__ г.».

Работник с подписанным заявлением и вышеперечисленными документами, необходимыми для приема на работу, должен пройти в отдел кадров для оформления.

2.1.6. Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех категорий Работников) или до 6 месяцев (для заместителей директора Техникума, главного бухгалтера).

2.1.7. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения (с государственной аккредитацией) и впервые поступающих на работу по специальности в течение 1 года со дня окончания учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.

2.1.8. К трудовой деятельности в Техникуме не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.1.9. С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается Работнику, другой – хранится у Работодателя.

2.1.10. В Техникуме принято:

- заключение трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочный трудовой договор);

- заключение с отдельными категориями работников трудовых договоров на определенный срок (срочный трудовой договор), согласно ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации;

- заключение с отдельными категориями работников договоров гражданско-правового характера (договор-подряда, договор о выполнении работ – образовательных услуг и др.).

2.1.11. Прием на работу по трудовым договорам оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.12. Прием на работу по гражданско-правовому договору оформляется заключением собственно самого договора, в котором указывается перечень работ (услуг) и по окончании работы актом сдачи-приемки по результатам выполненных работ (услуг). Договор и акт сдачи-приемки выполненных работ (услуг) оформляется в письменной форме, один экземпляр, которого передается Работнику, другой – хранится у Работодателя. Запись о работе в трудовую книжку не вносится.

2.1.13. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель (в лице непосредственного руководителя, которому подчиняется работник):

- знакомит работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Техникума;

- совместно с инженером по охране труда проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте и проверку знаний по оказанию первой помощи при несчастных случаях в процессе трудовой деятельности и осуществлении учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, к работе не допускается.

2.2. До подписания трудового договора при приеме на работу Работодатель обязан ознакомить принимаемого Работника под подпись со следующими локальными актами:

- Коллективный договор;
- Устав Техникума;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Должностная инструкция.

2.3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в Техникуме свыше 5 дней, если работа у Работодателя является для Работника основной.

2.4. Перевод и перемещение работника производится по следующим правилам:

2.4.1. Под переводом в настоящих Правилах понимается изменение трудовой функции Работника или структурного подразделения, в котором он работает при продолжении работы у того же Работодателя.

2.4.2. Перевод на другую постоянную работу возможен:

- по инициативе Работника;
- по инициативе Работодателя;
- по рекомендации учреждения здравоохранения.

2.4.3. Перевод по инициативе Работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению Работника и при условии соответствия требованиям, предъявляемым квалификационной характеристикой по должности (профессии), профессиональным стандартом и с согласия Директора Техникума.

2.4.4. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

А) Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

Б) при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом Работодателя и заключением трудового договора;

В) при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в Техникуме работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

Г) при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.4.5. Перевод по медицинскому заключению устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

А) Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

Б) при согласии Работника перевод оформляется приказом Работодателя;

В) при отказе работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.4.6. Перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Работодателя в той же местности, поручение работы, которая не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.4.7. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, производится в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ по следующим правилам:

А) целью временного перевода является:

- — предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера);

- замещение временно отсутствующего работника по причине отпуска, болезни, отсутствия по другим уважительным причинам.

Б) письменное согласие Работника на временный переход необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

2.4.8. Исполнение Работником обязанностей временно отсутствующего Работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.п.) возможно только с согласия Работника, которому работодатель поручает эту работу и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке, и в установленные сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытательного срока придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока (отсчет срока начинается со следующего дня после даты заявленной Работником об увольнении в письменной форме, с обязательной отметкой о принятии данного заявления директором Техникума);
- в иные сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, призыв на службу в армию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключение трудового договора.

3.5. По истечению указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.6. Срочный трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, в соответствии со статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации прекращается с выходом этого Работника на работу.

3.7. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с Работником, работающим по совместительству в соответствии со статьей 288 Трудового кодекса Российской Федерации может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает Работника не менее чем за 2 недели до прекращения трудового договора.

3.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными статьей 81 ТК РФ.

3.9. Срочные трудовые договоры с Работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 ТК РФ.

3.10. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в случаях: сокращения численности или штата работников Техникума, либо по несоответствию занимаемой должности Работодатель предупреждает Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения. Работодатель предлагает Работнику перевод на другую работу с его письменного согласия. Директор Техникума уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение Работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Увольнение Работника в связи с наложением дисциплинарного взыскания, в соответствии с п. 14.3. настоящих Правил производится при условии доказанности вины увольняемого Работника в совершении проступка без уведомления выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума.

3.11. Причинами увольнения педагогических работников согласно п. 2, 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- исключение должности из штатного расписания;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по учебным единицам ввиду изменении учебного плана, учебных программ и т.п.

3.12. При увольнении:

3.12.1. Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций, оформляет обходной лист;
- получает от Работодателя перечень документов (их заверенные копии или выписки), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы.

3.12.2. Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;

- производит окончательный расчет;
- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами;
- предоставляет Работнику консультации по вопросам дальнейшего трудоустройства, оформление пенсий и прочее.

3.13. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основаниям:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (независимо от ее продолжительности), а также отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 (четырёх) часов подряд в течение рабочего дня (п.п. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- увольнение женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности (ч. 2 ст. 261 ТК РФ).

4. Основные обязанности и ответственность Работников

4.1. Все Работники обязаны:

4.1.1. Приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

4.1.2. Точно и в полной мере осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, Уставом Техникума, Положениями и иными локальными нормативными актами.

4.1.3. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять инициативу, направленную на достижение высоких результатов в работе, постоянно поддерживать и повышать уровень своей профессиональной квалификации, необходимой для исполнения должностных и трудовых обязанностей, совершенствовать свои профессиональные компетенции.

4.1.4. Соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, режим

труда и отдыха, эффективно использовать рабочее время, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Администрации Техникума, строго соблюдать исполнительскую дисциплину.

4.1.5. Обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, профессиональную этику, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.1.6. Не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых обязанностей.

4.1.7. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

4.1.8. Содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, рационально и эффективно организовывать свой труд.

4.1.9. Бережно относиться к имуществу Техникума, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, экономно расходовать материалы, топливо, воду, электроэнергию и воспитывать у обучающихся Техникума такое же отношение.

4.1.10. Соблюдать установленный порядок списания материальных ценностей.

4.1.11. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальному прохождению учебного процесса в Техникуме и на предприятиях и в организациях, в условиях которых обучающиеся Техникума проходят производственную практику.

4.1.12. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей или ухудшении состояния своего здоровья или здоровья обучающихся.

4.1.13. Педагогические работники и работники, задействованные в учебном процессе, обязаны обо всех случаях травматизма обучающихся, работников немедленно сообщить о случившемся Администрации Техникума и принять незамедлительные действия: по оказанию первой помощи пострадавшему, вызову квалифицированной медицинской помощи и проведению других необходимых мероприятий, соответствующей сложившейся ситуации.

4.1.14. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) по утвержденному графику и в закрепленном медицинском учреждении медицинские осмотры (обследовании) и обязательную вакцинацию, согласно национальному календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

4.1.15. Систематически повышать уровень профессиональных компетенций.

4.1.16. Незамедлительно сообщить непосредственному руководителю и инспектору по кадрам о невыходе на работу по состоянию здоровья и другим случаям.

4.1.17. При изменении учетных данных в течение 10 дней представить Работодателю в письменной форме информацию об изменении фамилии (имени, отчества), семейного положения, места жительства, получение документа об образовании, повышении квалификации, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4.1.18. При взаимодействии с обучающимися учитывать особенности их психофизического развития и состояния здоровья путем создания специальных условий для получения профессионального образования лицами с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Педагогические работники обязаны соблюдать следующие правила:

4.2.1. В случае опоздания обучающегося на занятия преподаватель обязан поставить в известность педагогического работника, на которого возложены обязанности ведения классного руководителя в учебной группе, заведующего отделением. Запрещается отстранять обучающегося от занятий, а также удалять обучающегося с уроков, таким правом может пользоваться только Администрация Техникума.

4.2.2. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах не должны быть закрыты на замок. Запрещается также оставлять обучающихся одних в учебных кабинетах или мастерских. По окончании учебного процесса, рабочего времени кабинеты и мастерские закрываются на ключ. Ключи от кабинетов сдаются на вахту Техникума.

4.2.3. Во время перемен кабинеты и мастерские должны проветриваться. Ответственность за данные мероприятия несет преподаватель.

4.2.4. Ответственность за санитарное состояние кабинетов, лабораторий мастерских возлагается на заведующего кабинетом, лабораторий, мастерской, а также заведующего хозяйством.

4.2.5. Задержка обучающихся в Техникуме после окончания учебного процесса разрешается в следующих случаях:

- зачет, дополнительные занятия, индивидуальное консультирование;
- проведение классных часов и собраний;
- подготовка и проведение групповых и общетехникумовских мероприятий;
- работа в секциях НОУ, творческих коллективах, спортивных секциях;
- уборка кабинетов, мастерских, генеральная уборка, проведение субботников, дежурство по Техникуму.

Во всех других случаях для этого требуется согласование с Администрацией Техникума.

4.2.6. В случае возникновения пожара, аварий и других стихийных бедствий обучающиеся, педагогический персонал и все остальные работники Техникума поступают согласно утвержденному плану эвакуации и действий в экстремальной ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

4.2.7. В Техникуме устанавливаются единые педагогические правила для преподавателей:

- учебное занятие начинается и заканчивается по звонку;
- преподаватель в самом начале урока (организационный момент) требует полной готовности обучающихся к занятию, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников практики основываются на единых подходах, выработанных на педагогическом совете и цикловых комиссиях;
- каждая минута учебного занятия используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция урока органически связана с обучающей, развивающей;
- воспитание на учебном занятии осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности педагога;
- преподаватель вырабатывает спокойный сдержанный тон, обращение к обучающимся должно быть уважительным, регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими приемами;
- категорически запрещается крик, оскорбление обучающегося, их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- все преподаватели укрепляют доверие обучающихся к преподавателям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания является постоянным атрибутом работы преподавателя.

4.2.8. По каждой дисциплине (междисциплинарному курсу, учебной практике) на каждый семестр или курс обучения за 2 месяца до его начала составляется календарно-тематический план, который согласуется с председателем цикловой комиссией и утверждается заместителем директора.

4.2.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

4.3. Педагогическим работникам запрещается:

4.3.1. Производить замену часов учебных занятий без согласования с заместителем директора.

4.3.2. Отпускать учебные группы до окончания занятия.

4.3.3. Оказывать платные услуги обучающимся в Техникуме, в том числе и в качестве индивидуального предпринимателя, если это приводит к конфликту интересов.

4.3.4. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказа от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники и Администрация Техникума несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся за время их нахождения в Техникуме.

4.5. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей должности, определяется должностной инструкцией, нормативными локальными актами Техникума.

4.6. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Работниками обязанностей учитывается при установлении стимулирующих выплат.

5. Основные обязанности и ответственность Работодателя

5.1. Работодатель обязан:

5.1.1. В области организации труда:

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый из них работал по специальности и квалификации с эффективной отдачей;
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, материалами, учебной и технической документацией, учебной литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- обеспечить исправное состояние инструмента, учебного и прочего оборудования, а также запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для работы;

- в случае невыхода на работу по каким-либо причинам преподавателей обеспечить своевременную их замену в целях непрерывности учебного процесса, а также в целях замены временно отсутствующего Работника из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала своевременно передать исполнение их обязанностей другому (с учетом его согласия);

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую учебную нагрузку на следующий учебный год;

- создавать условия для профессионального роста Работников Техникума, и получения профессиональных знаний умений и навыков высокого качества обучающимися, осуществлять мероприятия по повышению эффективности педагогического и иного труда, учебного процесса, достижения высоких результатов Работниками и обучающимися Техникума путем внедрения информационных технологий и научной организации труда, работой научных и творческих объединений и коллективов.

5.1.2. В области охраны труда:

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении учебных процессов, а также применяемых при этом инструментов, сырья, материалов и иных средств;

- организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в процессе учебного процесса, производственной (профессиональной) практики, инструктажи по охране труда с Работниками и обучающимися Техникума и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов выполнения работ;

- организовать и постоянно осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проводить специальную оценку условий труда в Техникуме;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- учитывать мнение профсоюзного комитета Техникума по вопросам охраны труда.

5.2. Работодатель также обязан:

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Техникумом;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать защиту персональных данных Работников;
- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах.

5.3. Работодатель добровольно принимает на себя обязательство:

- справедливо применять меры поощрения к отличившимся Работникам и дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- строить взаимоотношения с Работниками на основе уважения к правам, индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения;
- способствовать созданию здоровой творческой и морально - психологической обстановки, заинтересованности Работников в успехе работы Техникума в целом;
- внимательно относиться к просьбам и нуждам Работников;
- предоставлять дополнительные отпуска Работникам с соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором;
- выплачивать заработную плату Работникам в сроки, установленные Коллективным договором;
- укреплять дисциплину труда, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины и общественного порядка в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

6. Режим работы и времени отдыха

6.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого Работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также иные периоды, которые в соответствии с ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Отсутствие на рабочем месте допускается только по заявлению на имя Работодателя.

6.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Техникума устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Техникума, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Техникума и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, Коллективным договором, трудовыми договорами.

6.2. Техникум работает в режиме пятидневной рабочей недели.

6.3. Режим работы Техникума устанавливается с 08.00 ч. до 16.30 ч.

6.4. Начало работы и окончания работы Техникума может быть изменено в соответствии с планом работы Техникума или по согласованию с директором Техникума.

6.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

6.5.1. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.5.2. Нормируемая часть рабочего времени Работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

6.5.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению

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

- организацию и проведению методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся;

- ведение журнала учебных занятий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство (кураторство), заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими), руководство цикловой методической комиссией, объединением НОУ, проверкой письменных работ и др.);

- периодические кратковременные дежурства в Техникуме в период образовательного процесса, 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 том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Техникуме в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по Техникуму педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

6.5.4. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся в учебных группах и сокращения количества учебных групп.

6.5.5. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Техникум), свободные для Работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Техникуме иных должностных обязанностей,

предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Техникуме не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ Администрация Техникума предоставляет педагогическим работникам 1 (один) свободный от занятий день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, методической работе, если их недельная нагрузка не превышает 27 часов в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормы СанПиН.

6.5.6. Периоды каникул, установленных для обучающихся Техникума, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Техникума, являются для них рабочим временем.

Педагогические Работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

6.6. Преподавателям, непосредственно осуществляющим образовательный процесс, устанавливается пятидневная рабочая неделя – понедельник-пятница, выходные дни – суббота и воскресенье.

Преподаватели проводят учебные занятия продолжительностью 2 (два) академических часа (1 час 20 минут – учебная пара). Перерыв между парами 10 минут, большой перерыв между учебными парами – 20 минут, после второй пары.

6.7. Режим работы директора Техникума устанавливается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в заключаемом с директором Техникума трудовом договоре.

6.8. Дежурный по общежитию, сторожа работают в режиме установленного графика выхода на работу, составленного исходя из 40 часовой рабочей недели и суммированного учетного периода рабочего времени за календарный месяц.

6.9. Режим работы остальных Работников Техникума устанавливается в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Техникума в следующем порядке: 40-часовая рабочая неделя, рабочие дни – понедельник-пятница; выходные –

суббота, воскресенье; начало работы 8.00 час., окончание работы – 16.30 час.; перерыв на обед – с 12.00 час. до 12.30 час.

6.10. Заседание Административного совета, Педагогического совета, Методического совета, цикловых комиссии, Общего собрания работников и обучающихся Техникума проводится в соответствии с Планом работы Техникума.

При необходимости могут проводиться внеплановые заседания и совещания.

6.11. Работодатель имеет право привлекать Работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня согласно трудовому договору.

6.11.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, при суммированном учете рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

6.11.2. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.11.3. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для заместителя директора; главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера 1 категории; секретаря-машинистки; инспектора отдела кадров; юрисконсульта 1 категории; заведующего канцелярией; электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесаря-сантехника.

6.11.4. Условие о режиме ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор.

6.12. При приеме на работу с сокращенной продолжительностью рабочего времени временные рамки устанавливаются в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

6.12.1. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.12.2. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий Работника и целей образовательной деятельности Техникума. При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или Работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий работника.

6.12.3. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе сотрудников определенным категориям сотрудников в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

6.13. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочей недели не должна превышать 20 (двадцати) часов в неделю.

6.14. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

6.15. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренными локальными актами Техникума, Коллективных договоров):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

6.17. При осуществлении Работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора Техникума;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя Работодателя в определенных случаях;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия в присутствии обучающихся.

6.18. Педагогическим и другим Работникам Техникума запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.19. Нерабочие и праздничные дни в Российской Федерации устанавливаются ежегодно и отражаются в производственном календаре, которым следует руководствоваться при планировании работы и отражения рабочего времени в таблице.

6.20. Временем отдыха является время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.21. Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

6.22. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

6.23. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим Работникам Техникума обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

6.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение Работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу Работодателя.

6.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой

оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены ст. 262 ТК РФ.

6.27. Работникам Техникума предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

6.28. Педагогическим работникам Техникума, заместителям директора, заведующим отделениями, руководителям структурных подразделений, чья деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

6.29. Педагогические работники Техникума не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

6.29.1. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось рабочее место (должность);
- не отразится ли отрицательно предоставленный отпуск на деятельности Техникума.

6.29.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом Работодателя.

6.29.3. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется рабочее место (должность).

6.29.4. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

6.29.5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации Техникума.

6.29.6. Оплата за длительный отпуск сроком до 1 (одного) года не производится.

6.30. Отдельным категориям Работников отпуск предоставляется продолжительностью:

- 31 календарный день – работникам моложе 18 лет;
- 30 календарных дней – инвалидам.

6.31. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 календарных дней, установленный Коллективным договором.

6.32. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

6.33. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Техникуме. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.34. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.35. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность; — героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы; — работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие

чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы.

6.36. Отпуск педагогическим работникам Техникума, как правило, предоставляется в период летних каникул. В учебный период отпуск может быть предоставлен Работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным или иным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.37. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 124 ТК РФ.

6.38. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.39. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

6.40. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 (двух) лет подряд.

6.41. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора Техникума. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

6.42. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

6.43. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

7. Порядок оплаты труда

7.1. Заработная плата (оплата труда работников) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (премии и поощрительные выплаты).

7.2. Выдача заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.3. Размер оклада для каждого Работника устанавливается согласно штатному расписанию, утвержденному Работодателем, и оговаривается условиями трудового договора.

7.4. Размер премиальных выплат (по итогам работы, по достижению определенных результатов и прочее), а также иные вопросы материального стимулирования Работников определяется Работодателем.

7.5. Выплата заработной платы производится 2 (два) раза в месяц в сроки:

- 25 числа – за первую половину месяца;
- 10 числа – за вторую половину месяца, следующего за тем, в котором она была начислена.

7.6. Работодатель несет ответственность за своевременность выплаты заработной платы и иных выплат в соответствии с ТК РФ, федеральным законодательством и иными нормативно правовыми актами.

7.7. При выплате заработной платы Работнику под подпись выдается расчетный лист, форма которого утверждается Работодателем.

7.8. При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

8. Гарантии при временной нетрудоспособности

8.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом, в том числе и работающим на условиях внешнего совместительства.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

8.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выплачивается в соответствии с действующим законодательством:

- – в размере 100 процентов среднего заработка, работникам, имеющим страховой стаж 8 и более лет;
- в размере 80 процентов среднего заработка – работникам, имеющим страховой стаж от 5 до 8 лет;
- в размере 60 процентов заработка – работникам, имеющим страховой стаж до 5 лет;
- в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда (с учетом районного коэффициента), имеющему страховой стаж менее шести месяцев.

В случае изменения законодательства после даты введения в действия настоящих правил действует вновь принятая норма.

8.3. Пособие по временной нетрудоспособности, в случае ухода за больным ребенком, выплачивается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ:

- в возрасте до 7 лет не более чем за 60 календарных дней в календарном году;
- в возрасте от 7 лет до 15 лет не более чем за 45 календарных дней в календарном году;
- за больным ребенком-инвалидом в возрасте до 15 лет не более чем за 120 календарных дней в календарном году.

В случае изменения законодательства после даты введения в действия настоящих правил действует вновь принятая норма.

8.4. За педагогическими работниками сохраняется право выполнить снятую по причине временной нетрудоспособности учебную педагогическую нагрузку, в том случае если она может быть выдана до окончания семестра без нарушения санитарно-эпидемиологических требований к условиям организации учебного процесса и требований к нагрузке педагогических работников в пределах одной рабочей недели.

В случае если выполнение нагрузки повлечет за собой нарушения установленных требований, то снятая учебная нагрузка передается для выполнения в текущем семестре другим педагогическим работникам.

9. Порядок предоставления дополнительного выходного дня для прохождения диспансеризации

9.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 (один) рабочий день 1 (один) раз в 3 (три) года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

9.2. Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 (один) рабочий день 1 (один) раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. Работники, в течение 5 (пяти) лет до выхода на пенсию имеют право на освобождение от работы на 2 (два) дня 1 (один) раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

9.5. Основанием для оплаты Работнику предоставленных дней для прохождения диспансеризации является справка (талон) медицинской организации с указанием даты помещения медицинской организации.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную работу, новаторство в труде и за иные значимые достижения в работе применяются поощрения Работников Техникума:

- объявление благодарности;
- денежная премия;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

Работодатель берет на себя обязательства ходатайства перед Учредителем о награждении Работников ведомственными наградами.

В трудовую книжку Работника заносятся следующие записи:

- о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;
- о награждении ведомственными почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, благодарностями, награждении ценным подарком.

10.2. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению и присвоению званий.

11. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой

наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины директор Техникума имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.3. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

11.3.1. Неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

11.3.2. Однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (независимо от ее продолжительности), а также отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 (четырёх) часов подряд в течение рабочего дня (п.п. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- появление Работника на работе (на своем рабочем месте или на территории Техникума) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.п. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных обучающихся и работников (п.п. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением суда, должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела административных правонарушений (п.п. «г» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- установление комиссией по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п.п. «д» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершение в отношении обучающихся насильственных действий как физических (рукоприкладство), так и психическое насилие (моральное давление унижающее честь и достоинство).

11.3.3. Совершение аморального поступка несовместимого с продолжением работы (в т.ч. и не по месту работы), другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению работника образования (и в частности преподавателя).

11.3.4. Предоставление Работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания с Работника руководителем структурного подразделения должно быть затребовано письменное объяснение. В случае не представления Работников в течение 2-х рабочих дней указанного письменного объяснения составляется акт об отказе дать письменные объяснения. Отказ Работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 (двух) лет со дня его совершения.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершения проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующее поведение Работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется Работнику в течение 3 (трех) рабочих дней, не считая времени когда он болел или находился в отпуске. В случае отказа Работника ознакомиться с приказом под подпись составляется акт.

Наложенное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работодатель в течение 1 (одного) года имеет право снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Техникума, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

12. Порядок внесения изменений и дополнений

12.1. Все изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся путем рассмотрения и утверждения Общим собранием работников Техникума.

12.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно правовых актов Российской Федерации.

12.3. Настоящие Правила доводятся до сведения всех Работников путем размещения на официальном сайте Техникума в сети «Интернет».

СОГЛАСОВАНО
ПРОТОКОЛ «ЕП» ПРОН ДНР
Ахьямова И.И.
« 14 » « 04 » 2023 г.
Идент. код #2004229

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЕИТ»
Ушаков В.Н. *[Подпись]*
« 14 » 04 2023 г

»Енакиєво, 2023

Многократно
Директор ГБНУ, Енакиев *М.С. Миронюк*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Положение) определяет порядок формирования фонда оплаты труда ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Техникум) за счет средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Единой тарифной сетке по оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики (далее – ЕТС) а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором, согласно штатному расписанию, утвержденному директором Техникума в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму рабочего труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

1.4. Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

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

Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Система оплаты труда. Состав заработной платы.

2.1.1. В Техникуме применяется следующая система оплаты труда:

- тарифная (повременная) – заработная плата в виде должностных окладов за фактически выполненные трудовые обязанности в установленное для работы время (час, рабочий день, месяц, учетный период).

2.1.2. Заработная плата работников Техникума включает в себя оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, доплаты.

2.1.3. Размеры должностных окладов (ставок) устанавливаются приказом директора Техникума согласно ЕТС на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы в соответствии с фактически определенным объемом педагогической работы или преподавательской работы.

2.1.5. Размеры компенсационных выплат и доплат определяются Техникумом самостоятельно, но не ниже размеров, установленных действующим законодательством.

2.1.6. Размеры стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются Техникумом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда Техникума.

2.1.7. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера и доплаты могут быть установлены приказом директора Техникума в суммовом выражении или в процентах от должностного оклада.

2.1.8. Установление выплат стимулирующего характера направлено на повышение качества работы Техникума, заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и Техникума в целом.

2.1.9. Надбавки и доплаты устанавливаются (увеличиваются, уменьшаются или отменяются) приказом директора Техникума по предоставлению руководителя структурного подразделения по согласованию с главным бухгалтером.

2.1.10. Надбавки отменяются или уменьшаются при неудовлетворительном качестве выполнения порученной работы, нарушении сроков ее выполнения, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

2.1.11. Фонд оплаты труда работников Техникума формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований из республиканского бюджета на выполнение государственного задания и средств, полученных от оказания платных услуг. Фонд оплаты труда включает должностные оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты работников Техникума.

2.2. Компенсационные выплаты.

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ЕТС в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.2.2. Устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

2.2.2.1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.2.2.1.1. Выплаты работникам за работу в ночное время. Данные выплаты производятся за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет 40% части должностного оклада за час работы работника.

Расчет части должностного оклада за час работы работника определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

2.2.2.1.2. Выплаты за сверхурочную работу. Повышенная оплата производится в полуторном размере оклада за первые два часа работы, а за последующие часы работы – в двойном размере;

2.2.2.1.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

- в размере части должностного оклада с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу за день или час сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной части должностного оклада, с учетом выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу, за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу, и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

2.2.2.2. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором или должностной инструкцией используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10% от тарифной ставки.

2.2.2.3. Работникам Техникума устанавливаются следующие доплаты за специфику и сложность работы:

- за работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа (зачисленных в Техникум на полное государственное обеспечение) – директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру 1 категории, социальному педагогу – 15 % от должностного оклада.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за специфику и сложность работы рассчитываются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

2.2.2.4. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются следующие доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

2.2.2.4.1. Преподавателям за классное руководство – 15% от должностного оклада.

2.2.2.4.2. Преподавателям за проверку письменных работ по:

- русскому языку, литературе – до 20%;
- математике – до 15%;
- инженерной графике – до 10%;
- топографическому маркшейдерскому черчению – до 10%;
- горно-графической документации – до 10%;
- иностранному языку – до 10%;
- технической механике – до 10%.

Доплаты за проверку письменных работ устанавливаются в максимальном размере в учебной группе с наполняемостью не менее 25 человек. Для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2.2.2.4.3. Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами и лабораториями – до 10% от должностного оклада.

При установлении данной доплаты учитываются оснащенность учебных кабинетов и лабораторий оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкость работы по их содержанию и иные факторы, влияющие на сложность выполнения указанной дополнительной работы.

2.2.2.4.4. Работникам Техникума за работу в цикловых комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения) – до 10% от должностного оклада.

2.2.2.4.5. Работникам библиотеки за работу с библиотечным фондом учебников – до 10 % от должностного оклада.

Должностной оклад заведующего библиотекой устанавливается Схемой тарифных разрядов работников библиотеки, централизованных библиотечных систем, утвержденных Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

Должностные оклады заведующего библиотекой с объемом работ ниже показателей IV группы устанавливаются на 10 % ниже должностных окладов, предусмотренных для аналогичных работников IV группы.

2.2.2.4.6. Работникам Техникума, ответственным за ведение делопроизводства и за работу с архивом Техникума - до 10% от должностного оклада.

2.2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами с работниками.

2.3. Стимулирующие выплаты.

2.3.1. Все надбавки стимулирующего характера устанавливаются в целях стимулирования работников к эффективному результату труда и качественному выполнению должностных обязанностей.

2.3.2. Стимулирующие выплаты разделены на 2 вида: установленные на определенный срок и разовые.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам по соответствующим ЕТС или в суммовом выражении. Максимальное количество выплат стимулирующего характера не ограничено.

При установлении стимулирующих выплат на определенный срок необходимо производить начисление надбавок пропорционально отработанному времени по занимаемой должности. Разовые доплаты указываются в суммовом выражении. Стимулирующие выплаты, действующие определенный срок, могут устанавливаться по следующим основаниям:

2.3.2.1. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10% от должностного оклада в течение первых 3х лет трудовой деятельности. Данная надбавка устанавливается по основному месту работы молодого специалиста.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица, выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые приступившие к работе по специальности не позднее 6 месяцев после окончания образовательной организации, независимо от формы обучения.

2.3.2.2. Надбавка за спортивные достижения от должностного оклада:

- «мастер спорта международного класса Российской Федерации, СССР», «гроссмейстер Российской Федерации» - в размере 20%;
- «мастер спорта международного класса Донецкой Народной Республики», «гроссмейстер Донецкой Народной Республики, Украины» - в размере 15%;
- «мастер спорта Российской Федерации, СССР» - в размере 15%;
- «мастер спорта Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины» - в размере 10%.

2.3.2.3. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50% должностного оклада.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается на основании приказа Директора Техникума.

2.3.2.4. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Техникума с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80% от должностного оклада.

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, устанавливается в локальном нормативно-правовом акте Техникума.

Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемой работы и ее размерах работникам Техникума принимается

Директором Техникума в соответствии с настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда.

2.3.2.5. Надбавка за стаж педагогической работы устанавливается Директору Техникума, его заместителям, руководителям учебных (учебно-производственных) структурных подразделений и их заместителям, педагогическим работникам в зависимости от продолжительности педагогической работы.

Надбавка за стаж педагогической работы устанавливается в процентах от должностного оклада педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку в следующих размерах при стаже педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 15%;
- от 10 до 15 лет – 20%;
- свыше 15 лет – 30%.

Порядок установления надбавки за стаж педагогической работы, определения стажа педагогической работы утверждается органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующим государственную политику в сфере образования.

2.3.2.6. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории – 10%;
- при наличии высшей квалификационной категории – 20%.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Данная надбавка устанавливается в процентах от должностного оклада, а педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

2.3.2.7. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается Директору Техникума, руководителям учебных (учебно-воспитательных) структурных подразделений, заместителям директора, педагогическим работникам в размере 20% должностного оклада, а педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

2.3.3. Разовые стимулирующие и премиальные выплаты могут устанавливаться по следующим основаниям:

2.3.3.1. За качественное выполнение работ (особо важных), подготовку и проведение разовых (плановых) мероприятий по поручению руководства Техникума (структурного подразделения), связанных с уставной деятельностью Техникума. Размер данной выплаты утверждается приказом Директора Техникума.

2.3.3.2. За особый режим работы, связанный с устранением аварийных ситуаций и с обеспечением бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Техникума.

2.3.3.3. Премииальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год), а также премирование работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность.

Премииальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2.4. Доплаты.

2.4.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размер доплаты за выполнение дополнительной работы решается по соглашению сторон трудового договора и оформляется приказом директора Техникума. Согласно Трудового кодекса Российской Федерации директор Техникума вправе установить работникам Техникума следующие виды доплат с оплатой до 50% от должностного оклада:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работы;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в пределах нормальной продолжительности рабочего времени.

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

3.1. Материальная помощь может выплачиваться работникам Техникума при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

- при рождении ребенка;

- при смерти близкого родственника (мать, отец, супруг, супруга, ребенок);

- при иных сложных ситуациях, возникших у работников Техникума.

3.2. Размер материальной помощи определяется Директором Техникума исходя из финансовых возможностей Техникума.

3.3. Педагогическим работникам Техникума может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного основного отпуска в размере до 100% должностного оклада.

3.4. Минимальный размер оплаты труда (далее – МРОТ) является государственной гарантией, обязательной для предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, а также физических лиц, в том числе физических лиц – предпринимателей, использующих наемный труд.

3.4.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), без учета выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей) должна быть не ниже МРОТ.

3.4.2. Сравнение с МРОТ заработной платы по основному месту работы и при работе на условиях совместительства осуществляется отдельно. Если работник отработал неполное рабочее время, то его заработная плата должна быть не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени.

3.4.3. Начисление заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не ниже уровня МРОТ, происходит согласно приказу директора Техникума.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы в соответствии с фактически определенным объемом педагогической работы или преподавательской работы.

4.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за специфику и сложность работы рассчитывается от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

4.3. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку.

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

4.4. Доплата за классное руководство (кураторство) в одной группе может устанавливаться только одному из преподавателей. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться другими работниками Техникума, ведущими в них учебные занятия.

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

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

4.6. Работники Техникума наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в Техникуме на условиях дополнительного

соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению преподавательской работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций, осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Техникума и при условии, что педагогические работники, для которых Техникум является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

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

4.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены нормами действующего законодательства, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (преподавательской работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (преподавательской работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации.

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

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

4.7.2. В учебную нагрузку преподавателей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 2, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

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

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

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

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

4.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам.

4.8.1. До начала учебного года преподавателям Техникума определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и

стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

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

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

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

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

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

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

4.8.5. В Техникуме изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 34 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

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

4.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

4.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Техникума применяется при оплате:

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

- за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с обучающимися по заочной форме обучения сверх объема, установленного им при тарификации;

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

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

- за педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателей Техникума, поступивших на работу в течение учебного года.

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

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

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, оплата

педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

- для преподавателей Техникума - исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа).

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

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА ТЕХНИКУМА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

5.1. Заработная плата директора состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.2. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 5% ниже, чем должностной оклад Директора Техникума, должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 10% ниже, чем должностной оклад Директора Техникума.

5.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера директору Техникума устанавливаются по решению органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, в ведении которого находится Техникум.

5.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с настоящим Положением как для всех категорий работников Техникума.

5.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям директора и главному бухгалтеру в процентах к должностным окладам или в суммовом выражении, если иное не установлено Федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Приложение № 2.1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета ГБПОУ «ЕПТ»

Гуреева Н.А.
« 25 » 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «ЕПТ»

Миронниченко И.С.
« 26 » 2026 г.

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ компенсационных выплат

Работникам ГБПОУ «ЕПТ», с учетом условий их труда, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	За работу в профессиональном образовательном учреждении, имеющем группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании):	
	руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя	10
2	педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах)	20
	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа (зачисленных в образовательное учреждение на полное государственное обеспечение) в общеобразовательном учреждении и профессиональном образовательном учреждении:	
2	руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер	15
	педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	15

Приложение № 2.2

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
Комитета ГБПОУ «ЕПТ»
Гуреева Н.А.
« 25 » _____ 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБПОУ «ЕПТ»
Мирошниченко И.С.
« 25 » _____ 2026 г.



ВИДЫ И РАЗМЕРЫ стимулирующих выплат

Работникам ГБПОУ «ЕПТ» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер надбавки (процентов)
1.	За высокие результаты и качество выполняемых работ с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 80
2.	За стаж педагогической и научной работы: от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20 30
3.	За наличие квалификационной категории педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию: при наличии первой квалификационной категории при наличии высшей квалификационной категории	10 20
4.	За престижность педагогического труда: руководителям образовательных учреждений, руководителям учебных (учебно-воспитательных) структурных подразделений, заместителям руководителей по учебной, учебно-воспитательной работе, педагогическим работникам	20
5.	Выплата молодым специалистам из числа педагогических работников и научных сотрудников	10

Приложение № 2.3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета ГБПОУ «ЕПТ»

Гуреева Н.А.
«15» _____ 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «ЕПТ»

Мирошниченко И.С.
«15» _____ 2026 г.



РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

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

При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	Преподавателям за классное руководство (кураторство)	15
2	Преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
3	Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультационными пунктами	до 10
4	Работникам учреждения, за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (объединения), секретарю комиссии (объединения)	до 10
5	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 10
6	Работникам учреждения, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате учреждения должности делопроизводителя); за работу с архивом учреждения	до 10

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета ГБПОУ «ЕИП»

Гурсева Н.А.

« 25 »

2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ «ЕИП»

Мирошниченко И.С.

« 25 »

2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,
и правила его предоставления**

Понятие ненормированного рабочего дня содержится в ст. 101 ТК РФ: «Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени». Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 116 ТК РФ).

№ п/ п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях
1	2	3
1.	Директор	5
2.	Заместитель директора	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Ведущий бухгалтер	5
5.	Бухгалтер 1 категории	5
6.	Секретарь-машинистка	5
7.	Специалист по кадрам	5
8.	Юрисконсульт 1 категории	5
9.	Заведующий хозяйством	5
10.	Делопроизводитель	5
11.	Комендант	5
12.	Заведующий складом	5
13.	Техник	5
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5

Правила предоставления

1. Продолжительность дополнительного отпуска определяется согласно списку и не может быть менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

2. Данный вид дополнительного отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (*в том числе удлинённым*), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (*если таковые имеются*) и включается в график ежегодных основных оплачиваемых отпусков, предусмотренный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. В случае переноса либо не использования дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка для ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

4. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется штатным работникам, работающим на основной работе.

Специалист по кадрам



Е.А. Чернякова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета работников
ГБПОУ «ЕПТ»

Гуреева Н.А.
« 20 » 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ЕПТ»

Мирошниченко И.С.
« 20 » 2026 г.



СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2026 г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, разработанных в учреждении по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки уровня профессиональных рисков	2026-2029гг.	директор, инженер по охране труда, руководители структурных подразделений
2	Предоставление работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда компенсацию в виде доплаты к тарифной ставке (окладу), согласно Перечня профессий и должностей учреждения с вредными условиями труда (Приложение №1 к настоящему Соглашению)	2026-2029гг.	директор, главный бухгалтер, инженер по охране труда
3	Приобретение и своевременное обеспечение работников учреждения средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, согласно утвержденным перечнем и нормам выдачи (Приложение №2 и №3 к настоящему Соглашению)	2026-2029гг.	директор, главный бухгалтер, инженер по охране труда
4	Приведение уровня искусственного освещения на рабочих местах работников (установка или замена ламп) в соответствии с действующими нормами	2026-2029гг.	инженер по охране труда, заведующий хозяйством

5	Обеспечение безопасности рабочих мест в учреждении: -обслуживание и проверка пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, дымоходов; -проверка безопасности зданий, помещений, территории учреждения, с целью организации безопасных рабочих мест	2026-2029гг ежемесячно 2 раза в год (весна, осень)	заведующий хозяйством комиссия по охране труда
6	Пересмотр и применение инструкций по охране труда	2026-2029гг.	инженер по охране труда
7	Организация обучения работников учреждения и проверку знаний по охране труда	ежегодно	инженер по охране труда
8	Организация в установленном порядке обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим	ежегодно	инженер по охране труда
9	Организация своевременного проведения в установленном порядке всех видов инструктажей с работниками, и их регистрация в соответствующих журналах учета	2026-2029гг.	инженер по охране труда, заведующий хозяйством, руководители структурных подразделений
10	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а так же психиатрического освидетельствования, согласно утверж-денного перечня профессий и должностей (Приложение №4 к настоящему Соглашению)	ежегодно и при поступлении на работу	инженер по охране труда, руководители структурных подразделений
11	Оснащение (обновление) аптек препаратов для оказания первой помощи пострадавшим	своевременно весь период	инженер по охране труда
12	Организация проведения профилактических прививок от гриппа (противовирусной вакцинации) работников учреждения	ежегодно	инженер по охране труда, руководители структурных подразделений

13	Реализация мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни работников учреждения: - организация производственной гимнастики, лечебной физкультуры (ЛФК), занятий в тренажерном зале учреждения; - содержание и обновление спортивного инвентаря учреждения; - оказание педагогом-психологом учреждения практической помощи работникам в решении психологических проблем и предоставлении консультации по межличностным отношениям (по мере обращения)	2026-2029гг.	инженер по охране труда, уполномоченное лицо по охране труда, руководители структурных подразделений
----	---	--------------	--

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета работников
ГБПОУ «ЕПТ»

Гуреева Н.А.

« 25 »

2026 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ЕПТ»

Мирошниченко И.С.

« 26 »

2026 г.



ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочих и служащих высших учебных заведений

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Постановление Минтруда России от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)», Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25.12.1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», Приказ Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви».

№ п/п	Профессия/ должность	Вид СИЗ	Норма выдачи в год
1	Дворник	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
Комитета ГБПОУ «ЕПТ»

« 25 » _____ 2026 г. Туреева Н.А.



УТВЕРЖАЮ

Директор
ГБПОУ «ЕПТ»

« 25 » _____ 2026 г. Мирошниченко И.С.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно
мыло, моющие и обезвреживающие средства**

№№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи
1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2.	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета ГБПОУ «ЕПТ»

Гуреева Н.А.

« 25 »

2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ «ЕПТ»

Мирошниченко И.С.

« 23.09.2010 »

2026 Г

СПИСОК

**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за
тяжелые и вредные условия труда**

№п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1	Уборщица служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	10

В данном коллективном договоре
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

пропито и пронумеровано

97 (девятно семь) листов

от работников

Гуреева Наталья Александровна

(подпись)

МП

от работодателя

Мирошниченко Иван Семенович

(подпись)

МП