

От работодателя

Директор ГБПОУ «ЕМТ»

Е.М. Давыдов

«25» июня 2024 г.



От работников

Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

«25» июня 2024 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ «ЕМТ»)**

на период

**с «25» июня 2024 года по «31» декабря 2026 года**

принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от «25» июня 2024 года

|                                                                             |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА                                                |                                                 |
| УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ                                        |                                                 |
| НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО                                     |                                                 |
| УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ                                                  |                                                 |
| КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА <u>ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»</u> |                                                 |
| ПРОВЕДЕНА « <u>22</u> » <u>04</u> <u>2024</u>                               |                                                 |
| РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР <u>44/04-24</u>                                       |                                                 |
| ОТМЕТКА О НАЛИЧИИ ЗАМЕЧАНИЙ                                                 |                                                 |
| Подпись <u>[подпись]</u>                                                    | Специальный представитель <u>М.В. [подпись]</u> |

Енакиево  
2024

## 1. 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 «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее - Техникум).

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

- работодатель - ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», действующее в соответствии с Уставом Техникума;

- представители работодателя - директор (руководитель), действующий на основании Устава Техникума, 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 Техникумом;

- профсоюзный комитет, профком - выборный коллегиальный орган Первичной профсоюзной организации Техникума Региональной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников Техникума 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 об образовании Донецкой Народной Республики, О профессиональных союзах Донецкой Народной Республики и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников Техникума 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 Региональной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике на 2024 - 2026 года (далее - Соглашение на 2024 - 2026 годы).

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора Техникума Давыдова Евгения Михайловича;
- работники Техникума в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации Стародумова Елена Игоревна.

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 Техникума, 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 Техникума.

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 организации, 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 Техникуме, и не позднее чем в 30-тидневный срок 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 Техникума).

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

1.11. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Соглашением 2020 - 2023 года. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий Соглашения 2024 - 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 организации, бережно относиться к имуществу и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, содействовать экономии материальных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации Техникума, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения.

## **2. 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 Техникума и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления Техникума 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 Техникума по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете Техникума и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.8. Совместно рассматривать вопросы:

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

- реорганизации и (или) ликвидации Техникума, проблемы занятости высвобождаемых работников и возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в Техникуме и источников финансирования.

2.1.9. Совместно рассматривать поступившие в Техникум 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 Техникума.

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 руководителем 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 Техникуме.

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:

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 с учетом мнения профкома принимает (утверждает) локальные нормативные акты Техникума, 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.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 с обучающимися, 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.

## 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 Техникуме;
- 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.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников Техникума работодателем является данное учреждение.

3.2. Трудовые договора с работниками заключаются на неопределенный срок и определенный сроки в письменной форме.

3.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 58-59 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. Директор может назначать на должности работников лицо, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью.

3.7. 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.

3.8. Увольнение педагогических и иных работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только по ТК РФ.

3.9. Обязательными для включения в трудовой договор и в дополнительное соглашение к трудовому договору 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).

3.10. 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.

3.11. Условия выполнения и объем учебной нагрузки определяет

заместитель директора по учебной работе с учетом мотивированного мнения (по согласованию) председателем цикловой комиссии. Объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения установленного на учебный год объема в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

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 работников.

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 соответствии со пунктом 3 части 1 статьи 77 ТК РФ.

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 имеет право снять с работника 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 три месяца ставит в известность профсоюз и за два месяца 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 один свободный от работы день 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:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.22. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками, осуществляющими с их письменного согласия функции классного руководства, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Министерства Просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования.

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функции классного руководства, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функции классного руководства с работника

при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества групп);

- сохраняется преемственность осуществления функции классного руководства в группах на следующий учебный год;
- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функции классного руководства на следующий учебный год, определяются в августе текущего года;
- работнику при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководства, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство, пропорционально времени замещения;
- денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за функции классного руководства в группе, независимо от количества обучающихся в группе.

3.23. 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, временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется локальным нормативным актом работодателя, принятого с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В документе следует закрепить причину, срок перевода, список «удаленных работников», возмещение расходов (ст. 312.9 ТК РФ) и другую информацию.

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

3.25. 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.

## **4. 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 Техникума следующие особенности режима труда и отдыха работников:

- порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения Техникума, так и за ее пределами;
- предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ;
- условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в Техникуме 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;
- 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 Техникуме в пределах установленного объема учебной (преподавательской) нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

4.4. 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 Техникума, планами работы педагогического работника.

4.5. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, 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 в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.7. Учебная нагрузка преподавателей на новый учебный год устанавливается с учетом мнения профкома.

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 (в связи с временной нетрудоспособностью);
  - 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, принимаемым 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 и.4.5, 4.6 настоящего Коллективного договора.

4.11. Учебная нагрузка непедagogических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается директором Техникума 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 Техникуме, 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. Длительным считается перерыв, превышающий продолжительность одного учебного занятия.

4.15. Работодатель знакомит педагогических работников 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.

4.16. К дежурствам во время учебного процесса привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.17. 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.

4.18. 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 с учетом мнения профкома.

4.19. В каникулярное время учебно-вспомогательный и рабочие могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Техникума и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

4.21. Должности работников с ненормированным рабочим днем: директор, заместители директора, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий юрисконсульт, заведующий канцелярией, ведущий инспектор по



кадрам, инспектор по кадрам, архивариус, инженер по охране труда, заведующий хозяйством.

4.22. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков.

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

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 12 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью.

4.27. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3-7 календарных дней.

4.28. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеют право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время согласно графику отпусков.

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

4.30. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни), в следующих случаях (согласно ст128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
- в случае свадьбы работника – до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
- донорам - 2 календарных дня с сохранением заработной платы.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что система оплаты труда работников в Техникуме 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 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (Приложение 3).

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 критериях оценивания работы педагогических работников (преподавателей) В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ и Положением о стимулирующих выплатах работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ, 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 работникам в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

5.2.4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» 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 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

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 стимулирующих выплатах работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ», 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 учреждения, 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 не ниже 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 не менее в полуторном размере, за последующие часы – не менее 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 Техникума 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 Техникума, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, 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 классное руководство в размере 15% должностного оклада, а также ежемесячного денежного вознаграждения в размере 10 000 рублей.

5.2.14. Педагогические работники, выполняющие функции классного руководителя, 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 по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества учебных групп.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству 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.

5.2.15. При организации и проведении демонстрационных экзаменов работодатель заключает трудовое соглашение с работником, в котором определяется объем педагогической нагрузки и оплата труда в

соответствии аттестационной категорией педагогического работника.

5.2.16. 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.

5.2.17. 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.

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

5.2.19. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), 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 Техникума.

5.2.21. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - за первую половину месяца до 25-го числа и за вторую половину месяца до 10-го числа, месяца следующего за отчетным. 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 согласно ст.236 ТК РФ.

5.2.25. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.26. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы - с даты 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. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.2.28. Заработная плата выплачивается работнику 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 наполняемости группы в 24 обучающихся проведение лабораторных, практических занятий и написание курсовой работы (курсового проектирования) осуществляется деление группы на две подгруппы.

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.

## **6. 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 Техникума, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.2. Предоставлять своевременно, не менее чем за три 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 Техникума.

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.

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 Техникума, ее 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).

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

## **7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. 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.

7.2. Работодатель:

7.2.1. 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.

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

7.2.3. 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.

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

7.2.5. 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.

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

7.2.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными Минтрудом России нормами (Приложения 6,7).

7.2.8. При численности работников Техникума более 50 человек вводит должность инженера по охране труда.

7.2.9. Обеспечивает за счет средств Техникума:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (тс. 214 ТК РК);

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

7.2.11. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.2.13. 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 Техникуме. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.2.14. Предусматривает включение представителей Профсоюза в состав комиссии по проверке готовности Техникума к началу учебного года.

7.2.15. 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 работников, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

7.2.16. Оборудует кабинет по охране труда и уголок по охране труда.

7.3. Работники обязаны:

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

7.3.2. 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.

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. 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 производственной 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.

7.3.6. 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.

7.4. Профком:

7.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией Техникума законодательства по охране труда.

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

7.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников Техникума, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников Техникума, 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 Техникуме, 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 Техникума.

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. 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 Техникума.

8.2.6. 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 Техникума и членов их семей.

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

8.2.8. Выделять средства от приносящей доход деятельности:

- на выплату единовременного материального вознаграждения женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 60-летием, мужчинам в связи с 65-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 в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

8.2.9. 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 в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

## **9. 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 организацией 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 другой образовательной 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 Техникума, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной ставки заработной платы (оклада).

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

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

9.5. Стороны содействуют:

9.5.1. Внедрению в Техникуме различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности Техникума.

9.5.2. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

9.5.3. Созданию в Техникуме совета по работе с молодыми кадрами.

9.6. Стороны договорились:

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

## **10. 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 2024 - 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 Техникума.

10.2.2. Включает работников из числа представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления Техникумом.

10.2.3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, компьютерным оборудованием необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений.

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

10.2.5. Признает, что освобожденные профсоюзные работники (заключившие трудовой договор с профсоюзной организацией) обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники Техникума.

10.2.6. За счет средств Техникума предусматривает установление работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, стимулирующую выплату в размере до 20 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

10.2.7. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в Техникуме в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;
- посещению Техникума 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, 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 Техникума одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями Техникума.

10.2.9. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе.

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 Техникуме 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, а также профгруппорги структурных подразделений Техникума не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) 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 заместителей, 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.

10.3.5. 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 Техникума (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 Техникума, его структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

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

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

10.6.1. Обращается в вышестоящие профсоюзные органы,

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

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

10.6.3. 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 Техникума, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, 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 не реже одного раза в три года.

10.7. 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.

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

10.9. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

10.10. Оказывает руководителю Техникума (члену профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в Техникуме;

- 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
- 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.

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

10.15. Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов профсоюза и членов их семей.

10.16. 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 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.

## **11. 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.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя 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 Техникума.

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 Техникума, расторжения трудового договора с руководителем.

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

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

12.12. При ликвидации Техникума 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 2026 год.

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  
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (Приложение 1);

- Положение об оплате труда работников ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(Приложение 2);

- Положение о стимулирующих выплатах работникам  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ  
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (Приложение 3);

- Положение о критериях оценивания работы педагогических  
работников (преподавателей) В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (Приложение 4);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим  
днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый  
отпуск, и правила его предоставления (Приложение 5);

- нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств  
индивидуальной защиты рабочих и служащих (Приложение 6);

- перечень профессий и должностей работников, которым выдается  
дерматологические средства индивидуальной защиты (Приложение 7);

- перечень должностей, профессий, подлежащих обязательному  
предварительному (при поступлении на работу) и обязательному  
периодическому медосмотрам (Приложение 8).

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного  
договора.

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ЕМТ»

Е.М. Давыдов

2024 г.



СОГЛАСОВАНО:



Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГБПОУ "ЕМТ"

Е.М. Давыдов

2024 г.

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



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее по тексту - Правила и соответственно работодатель или Техникум).

1.2. Настоящие Правила вводятся в действие с момента подписания данного коллективного договора, находятся в отделе кадров Техникума, работники которого знакомят всех принятых на работу лиц под подпись.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее - ФЗ № 273-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536.

1.4. Выполнение работниками настоящих Правил должно способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

1.5. В число работников Техникума, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Техникумах по трудовому договору.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА**

### **2.1. Прием на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Техникумом. Трудовые отношения между работодателем в лице директора Техникума и работником регулируются ТК РФ, ФЗ № 273-ФЗ, Уставом Техникума, трудовым договором.

2.1.2. Прием на работу педагогических работников производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ, ст.46 ФЗ № 273-ФЗ.

К педагогической деятельности по программам среднего профессионального образования в Техникуме допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам, утвержденным на данный период.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон - работника и работодателя (в личном деле, в отделе кадров). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

### **2.1.4. Трудовые договоры могут заключаться:**

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательными актами РФ.

2.1.5. Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и

(или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (если иное не установлено ТК РФ и иными федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Техникуме

При заключении трудового договора впервые Техникумом оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Техникум представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Техникум обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Прием на работу оформляется приказом директора Техникума, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись со дня подписания трудового договора.

По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа по письменному заявлению.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора Техникума, главного бухгалтера - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.1.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на

работника не ведется).

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.10. На каждого работника Техникума ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении, дисциплинарном взыскании и увольнении, копия документа удостоверяющего личность, трудовая книжка, копия документа воинского учета, справка о наличии (отсутствии) судимости, справка является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ, СНИЛС, ИНН. Личное дело хранится в отделе кадров Техникума. После увольнения работника его дело остается в Техникуме и передается через определенное время на хранение в архив.

## 2.2. Увольнение работников.

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

2.2.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.2.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием

работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

3.1. В случае призыва работника Техникума на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии со ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.2. Директор Техникума на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии со ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О

воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

3.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

3.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

3.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

3.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

3.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

3.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации Техникума, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

3.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации



или военной службы по контракту, заключенному в соответствии со ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.

3.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии со ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

4.1. Все работники Техникума обязаны:

- соблюдать Устав Техникума и настоящие Правила;
- выполнять установленные нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности;
- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину в Техникуме: вовремя приходить на работу, отмечаясь при этом в «журнале прихода-ухода работников», соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять все распоряжения администрации

Техникума и непосредственного руководителя, использовать свое рабочее время для выполнения должностных обязанностей и порученного дела;

- поддерживать дисциплину в Техникуме на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, бережно относиться к оборудованию и имуществу Техникума, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты. Содержать принятые под материальную ответственность мебель, учебное оборудование и приспособления в исправном состоянии, обеспечивать их сохранность и эффективное использование, а также поддерживать в аудиториях, на рабочих местах чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- обеспечивать выполнение установленных требований к качеству выполняемых работ и оказываемых услуг;

- проявлять уважение, понимание, корректность, открытость, доброжелательность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений;

- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде;

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

- проходить периодические медицинские осмотры;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

#### 4.2. Педагогические работники Техникума обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса в целях достижения обучающимися высоких показателей успеваемости, уровня посещаемости занятий, стабильности и роста качества обучения;

- систематически повышать свою квалификацию, совершенствовать свои профессиональные знания и педагогическое мастерство;

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- осуществлять подготовку обучающихся к участию в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства,

фестивалях, проектах, конференциях, семинарах;

- использовать эффективные формы, методы и средства учебно-воспитательного процесса, в том числе современные педагогические и информационные технологии;
- своевременно оформлять и предоставлять на утверждение рабочие программы, календарно-тематические и поурочные планы, контрольно-оценочные средства и другую учебно-методическую документацию;
- поддерживать учебную дисциплину, вести учет успеваемости и посещаемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу, организовывать дежурство обучающихся в аудитории в период проведения занятий или экзаменов;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений, вести воспитательную и информационно-методическую работу, участвовать в разных формах научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности Техникума;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участвовать в заседаниях цикловых комиссий, педагогического (методического) совета и других мероприятиях согласно планам, утвержденным на учебный год;
- соблюдать настоящие Правила и Устав Техникума.

4.3. Преподавателям Техникума в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, экзаменационных сессий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений. Конкретные обязанности работников Техникума определяются должностными инструкциями и положениями, которые утверждаются директором Техникума.

4.4. Работники Техникума имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- предоставление рабочего места, соответствующего условиям,

предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Техникума;

- участие в управлении Техникума в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Техникума;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов, профессиональной чести и достоинства всеми не запрещенными законом способами, обращение к администрации Техникума по всем вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.5. Педагогические работники Техникума, кроме перечисленных прав в п. 4.4. Правил, имеют право на:

- повышение своей педагогической квалификации;
- прохождение аттестации на добровольной основе на любую установленную нормативно-правовым актом квалификационную категорию;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся в рамках федерального государственного образовательного стандарта, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством РФ.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- требовать от работников бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими правилами, ТК РФ и иными федеральными законами;
  - принимать меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Техникуме Положением об оплате труда работников
- ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;**
- представлять Техникум во всех инстанциях;
  - утверждать штатное расписание в пределах утвержденного фонда заработной платы;
  - утверждать рабочие планы, расписания учебных занятий и графики работ;
  - издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Техникума;
  - посещать учебные занятия и осуществлять контроль за образовательным процессом.

## 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать работников исправным оборудованием и учебными пособиями, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и отдыха, соответствующие требованиям охраны труда и производственной санитарии, содержать в исправном состоянии помещения, отопление, освещение, вентиляцию, лабораторное оборудование (иметь необходимые материалы, обеспечивающие непрерывное ведение учебного процесса);
- проводить обучение безопасным методам и приемам работы, инструктаж, стажировку и проверку знаний по охране труда, технике безопасности, противопожарной охраны, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций и сохранению жизни и здоровья работников;
- своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) проект их годовой педагогической нагрузки на новый учебный год (окончательная педагогическая нагрузка утверждается после проведения нового приема обучающихся);
- создавать необходимые условия для учебы, труда, быта, воспитательной, оздоровительной работы, отдыха работников и обучающихся, принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым материалом, оборудованием, инвентарем, инструментом;
- осуществлять контроль выполнения работниками возложенных на них обязанностей, настоящих Правил, Устава Техникума, за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий и экзаменационных сессий;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Техникума;
- поддерживать и поощрять лучших работников Техникума;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем

работникам Техникума, выдачу зарплаты работникам в полном объеме и в установленные сроки;

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

- улучшать условия труда, учебы и отдыха сотрудников и обучающихся, обеспечивать необходимым санитарно-техническим оборудованием все рабочие места и комнаты отдыха для работников Техникума;

- осуществлять меры по профилактике травматизма;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников Техникума;

- решать вопросы о поощрении передовых работников, обеспечивать распространение передового педагогического опыта преподавателей;

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

- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- а) в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- б) при увольнении в день прекращения трудового договора.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

6.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Под «временем отдыха» понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. В Техникуме устанавливается пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Время начала и окончания занятий устанавливается согласно графику звонков, утвержденному приказом директора Техникума.

6.3. Рабочее время работников, не относящихся к категории педагогических.

6.3.1. Для работников Техникума, не относящихся к категории педагогических работников, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с 8-часовым рабочим днем) с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

6.3.2. Режим работы для работников с 40-часовой рабочей неделей устанавливается с 8.00 до 16.30. Обеденный перерыв с 12.00 до 12.30.

6.3.3. Накануне праздничных и нерабочих дней продолжительность рабочего времени работников сокращается на один час.

6.3.4. Режим работы директора Техникума, его заместителей, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.3.5. Для следующих категорий работников устанавливаются иные режимы рабочего времени:

Для сторожей устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, которым определяется чередование рабочих (смен) и выходных дней. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие. Графики сменности утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Сторожам устанавливается следующий режим рабочего времени:

- норма рабочего времени рассчитывается исходя из 40-часовой рабочей недели;
- продолжительность рабочей недели: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- продолжительность рабочей смены: 12 часов;
- число смен в сутки - одна;
- 07.00 время начала работы (смены) - 19.00 часов, время окончания



работы (смены) – дневная смена;

- 19.00 время начала работы (смены) - 07.00 часов, время окончания работы (смены) – ночная смена;

- в течение рабочей смены устанавливаются два промежутка времени для приема пищи. Первый через 4 часа с начала смены; второй – через 8 часов с начала смены. Время приема пищи входит в рабочее время (в продолжительность рабочей смены) в связи с непрерывным рабочим процессом.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для сторожа должна составлять не менее 48 часов. Работодатель осуществляет учет явки на работу и ухода с работы работников, точный учет продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями законодательства, локальными нормативными актами Работодателя.

Для сторожей установлен 12-часовой рабочий день в две смены и определяется графиком работы ежемесячно.

#### 6.4. Рабочее время педагогических работников.

6.4.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для педагогических работников – преподавателей соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Техникума с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Рабочее время преподавателя (без учета времени, необходимого для подготовки к занятиям и проверки письменных работ), классного руководителя определяется расписанием учебных занятий, а также утвержденными планами воспитательной и методической работы.

Для педагогических работников - руководителей физического воспитания, методиста, старшего методиста, социального педагога, педагога-психолога, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливается пятидневная 36 - часовая рабочая неделя. Режим работы устанавливается графиком работы ежегодно.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников - принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью из педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям Техникума.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия). При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 120 минут (два академических часа).

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Для преподавателей допускается осуществлять проведение отработок, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также методической, научной, организационной, воспитательной и других видов работ, в том числе в дистанционном формате в субботу и воскресенье.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

а) самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

б) в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка - ведение журнала;

в) правилами внутреннего трудового распорядка - организация и

проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

г) планами и графиками Техникума, утверждаемыми локальными нормативными актами Техникума в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

д) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Техникума, коллективным договором - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Техникуме, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

е) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

ж) локальными нормативными актами Техникума - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются 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 различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств в Техникуме работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы

работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.5. В случае неявки по болезни работники Техникума обязаны представить листок нетрудоспособности, выданный лечебным заведением. При неявке преподавателя на учебные занятия Техникум обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем, а далее выяснить причину его неявки на работу.

6.6. Учет времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе в условиях ненормированного рабочего дня и сверхурочной работы организуется руководителями структурных подразделений Техникума и осуществляется в таблице учета использования рабочего времени по установленной форме.

Заполненные таблицы учета использования рабочего времени передаются в бухгалтерию Техникума два раза в месяц.

6.7. Преподаватели Техникума, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе приемных комиссий, цикловых комиссий, педагогического, методического совета, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения календарно-тематических планов, учебных программ и методических разработок, на семинары и другие мероприятия, направленные на повышение квалификации и совершенствование теоретических знаний преподавателей, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Техникума и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.8. Период отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

В исключительных случаях, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, возможен временный переход педагогических работников на дистанционную работу.

6.9. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности, установленной графиком отпусков.

График отпусков утверждается директором Техникума с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно действующему законодательству для педагогических работников - 56 календарных дней, для других категорий работников - не менее 28 календарных дней. Порядок предоставления основных, дополнительных, оплачиваемых отпусков и порядок исчисления продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска определяется в соответствии с действующим ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отпуском 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.

Работники из числа учебно-вспомогательного персонала и рабочие Техникума в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предусмотренного законодательством Российской Федерации, работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный законодательством Российской Федерации и коллективным договором. Дополнительный отпуск присоединяется полностью или частично по желанию работника к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Техникума с ненормированным рабочим днем.

Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная

продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается в приложении 5 к Коллективному договору ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

6.11. Работникам Техникума запрещается изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними, удалять обучающихся с учебных занятий.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников Техникума осуществляется в соответствии с действующими документами:

- Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики;
- Положением об оплате труда работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»;
- Штатным расписанием Техникума.

7.2. Оплата труда работников Техникума включает: должностные оклады (оклады), ставки заработной платы; выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

7.3. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым директором Техникума.

7.4. Оплата труда педагогических работников также осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов на ставку заработной платы допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.5. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 05 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, перед уходом в отпуск педагогических работников.

7.6. Заработная плата Работникам Техникума выплачивается путем перечисления на счета банковских карт Работников в следующие сроки: не позднее 25 числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 10 числа

каждого следующего месяца (за вторую половину предыдущего месяца).

Заработная плата новым работникам в первый месяц выплачивается в ближайший зарплатный день пропорционально отработанному времени.

7.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ.

7.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.9. Порядок, размеры и условия назначения выплат компенсационного и стимулирующего характера, персональных надбавок работникам устанавливаются действующим Положением об оплате труда работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».

## **8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников Техникума:

- объявление благодарности,
- премирование;
- награждение ценным подарком или Почетной грамотой;
- установление единовременных и персональных надбавок;
- другие виды поощрения, установленные трудовым договором.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. При применении поощрения учитываются мнения первичной профсоюзной организации. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (в случае ее ведения) в установленном порядке.

8.2. За особые трудовые заслуги работники Техникума представляются в вышестоящие органы к поощрениям, к награждению общественными и государственными наградами, Почетными грамотами, нагрудными знаками, а также для присвоения почетных званий.

## **9. ВЗЫСКАНИЕ ЗА НАРУШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.3. Дисциплинарное расследование нарушений работником Техникума норм профессионального поведения или Устава Техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

9.4. Ход дисциплинарного воздействия и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Техникума, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.5. Дисциплинарные взыскания налагаются директором Техникума.

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодатель должен затребовать письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

9.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Если работник добросовестно относится к выполнению своих обязанностей, не допускает нарушений трудовой дисциплины, то директор может снять взыскание досрочно. Это решение оформляется приказом.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ "ЕМТ"

Е.М. Давыдов

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда работников****ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ  
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее — Положение) регулируют условия оплаты труда работников и руководителей в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»;
- Уставом Техникума.

1.3. Условия оплаты труда работников Техникума устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Техникума в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, содержащими нормы трудового права и Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

1.4. Штатное расписание Техникума утверждается директором Техникума, в пределах фонда оплаты труда Техникума, и должно содержать перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц с указанием размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), в соответствии с единой тарифной сеткой (далее - ЕТС), а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Техникуме Положением.

1.6. Оплата труда работников Техникума осуществляется за фактически отработанное время исходя из установленного должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, порядок и условия установления которых предусмотрены настоящим Положением.

Заработная плата каждого работника Техникума зависит от его

квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже величины минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Индексация заработной платы, отпускных выплат работников Техникума осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики.

При индексации (увеличении) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.10. Формирование фонда оплаты труда Техникума осуществляется в пределах выделенных средств на оплату труда и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

1.11. При введении данного Положения, сумма выплат в месяц работнику с учетом должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, не может быть в абсолютном выражении меньше суммы выплат в месяц с учетом должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, в действующей в Техникуме системе оплаты труда работников. В целях обеспечения указанной нормы работникам может устанавливаться персональная доплата в фиксированном значении (рублях).

1.12. Персональная доплата в фиксированном значении, предусмотренная пунктом 1.11., устанавливается на весь период введения данного Положения (выплачивается ежемесячно) и рассчитывается как разница между суммой предусмотренных работнику выплат по должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), доплат и

надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), фиксированных ежемесячных выплат (без учета премий) по состоянию на 31 декабря 2022 г. и суммой выплат, установленных в соответствии с настоящим Положением.

## **2. ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ УСЛОВИЯ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА**

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы, тарифных ставок) работников Техникума устанавливаются в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом обеспечения их дифференциации, а также от сложности выполняемых работ согласно схемам тарифных разрядов, определенных приложением 2 к Постановлению Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

Присвоение тарифных разрядов работникам рабочих профессий производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.3. Работникам Техникума, с учетом условий их труда и норм законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Доплата работникам за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

За исполнение обязанности заместителя директора Техникума в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т. п.) предусматривается надбавка за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы в размере до 50 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

За исполнение обязанности главного бухгалтера Техникума в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т. п.) предусматривается надбавка за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы в размере до 50 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

За исполнение обязанности руководителя структурного подразделения Техникума в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т. п.) предусматривается надбавка за работу в условиях совмещения должностей, расширения зон обслуживания, увеличения объема работы в размере до 50 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

2.3.2. Выплаты работникам за работу в ночное время производятся за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет 40 процентов части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы работника.

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

2.3.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

2.3.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется:

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

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

При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

2.3.5. Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором (рабочей инструкцией) используют в работе дезинфицирующие

средства и (или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере 10 процентов от тарифной ставки.

2.3.6. Иные компенсационные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Работникам Техникума, с учетом результатов профессиональной деятельности, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Надбавка молодым специалистам устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) в течение первых 3 лет трудовой деятельности.

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.

Надбавка устанавливается по основному месту работы.

2.4.2. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки).

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом Техникума.

2.4.3. Премияльные 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.

Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2.4.4. Иные стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.5. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.3-2.4 раздела 2 настоящего Положения, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Техникума с учетом мнения

представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда Техникума.

2.6. Экономия фонда оплаты труда Техникума может быть использована на осуществление выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом Техникума и (или) коллективным договором.

### **3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА ТЕХНИКУМА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

3.1. Заработная плата директора Техникума, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда директора Техникума определяются трудовым договором, заключаемым с органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующим государственную политику в сфере образования.

3.3. Должностной оклад директора Техникума устанавливается в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Техникума, в соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

3.4. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 5-15 процентов ниже, чем должностной оклад директора Техникума, должностной оклад главного бухгалтера на 10-30 процентов ниже, чем должностной оклад директора Техникума.

3.5. Директору Техникума, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Техникума и среднемесячной заработной платы работников Техникума (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

3.7. Директору Техникума, его заместителям, главному бухгалтеру



может быть установлена выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы Техникума (подразделений Техникума, находящихся в ведении заместителей руководителя, главного бухгалтера).

Выплаты стимулирующего характера директору Техникума осуществляются по решению Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Положением.

Размер выплат стимулирующего характера директору, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается с учетом того, что бы при получении их в максимальном размере (выполнении всех показателей эффективности) не был превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Техникума и среднемесячной заработной платы работников Техникума (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера).

3.8. Оплата труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера, включая их премирование, осуществляется в пределах фонда оплаты труда Техникума.

#### **4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА**

4.1. Размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников Техникума устанавливаются Техникумом в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности в соответствии с разделом 2 приложения 3 к Постановлению Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

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

Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы в соответствии с фактически

определенным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы (далее - заработная плата, исчисленная на фактическую нагрузку).

4.3. Работникам Техникума, с учетом условий их труда, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.3.1. Работникам Техникума устанавливаются доплаты за специфику и сложность работы в таблице № 1.

Таблица № 1. Размеры доплат за специфику и сложность работы

| №<br>п/п | Перечень категорий работников и видов работ                                                                                                                                                                                               | Размер<br>доплаты<br>(процентов) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.       | 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):<br>-директор Техникума, заместители директора, главный | 15<br>15                         |

Доплаты за специфику и сложность работы устанавливаются в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по соответствующей должности (профессии), соответствующего разряда ЕТС.

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.

При наличии у работника права на установление ему доплат за специфику и сложность работы по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за специфику и сложность работы, определяется Техникумом исходя из особенностей выполнения работником своих должностных обязанностей (трудовых функций), в пределах фонда оплаты труда Техникума и фиксируется в локальном нормативном акте.

4.3.2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2. Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ                                                                                                           | Размер доплаты |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.    | Работникам Техникума за классное руководство                                                                                                          | 15             |
| 2.    | Преподавателям за проверку письменных работ по:<br>русскому языку, литературе<br>математике<br>технической механике; инженерной графике; иностранному | 20<br>15<br>10 |
| 3.    | Педагогическим работникам Техникума за заведование<br>учебными кабинетами<br>учебными лабораториями                                                   | 5<br>10        |
| 4.    | Работникам Техникума, за работу в методических, цикловых комиссиях, методических объединениях:<br>руководителю комиссии (объединения)                 | 10             |
| 5.    | Работникам Техникума (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников                                                            | 10             |

Примечание:

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

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат 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.

2. Доплаты за проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктом 2 таблицы, 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.

3. Перечень иных предметов, по которым преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 2 таблицы, определяются Техникумом и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. Доплата за классное руководство в Техникуме в одной группе может устанавливаться только одному из педагогических работников от должностного оклада. В случае необходимости классное руководство в группах может также осуществляться другими работниками Техникума, ведущими в них учебные занятия.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам Техникума за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими, учитываются оснащенность их оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, трудоемкость работы по его содержанию и иные факторы, влияющие на сложность выполнения указанной дополнительной работы.

6. Размеры доплат, предусмотренных пунктами 3-5 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно, исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда Техникума и фиксируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) с работниками.

4.3.3. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Работникам Техникума могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.4.1. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Техникума с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разрабатывается Техникумом и фиксируется в локальном нормативном акте.

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

- директору Техникума - Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

- работникам Техникума - директором Техникума в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

4.4.2. Надбавка за стаж педагогической работы устанавливается директору Техникума и его заместителям, заведующим отделениями, 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 и научной работы:

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

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

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

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 20 процентов.

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

Надбавка за наличие квалификационной категории 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).

4.4.5. Надбавка за педагогическое звание «преподаватель-методист» устанавливается в размере – 15%.

Надбавка за педагогическое звание 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).

4.4.6. Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается

директору Техникума, заведующим отделениями, заместителям директора по учебной, воспитательной работе, педагогическим работникам в размере 20 процентов должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной на фактическую нагрузку).

4.4.7. Отдельные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

4.4.8. Педагогическим работникам Техникума может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще 1 раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы), в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

4.5.1. 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, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

4.5.2. 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) в группах 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, проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

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

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

4.5.4. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам Техникума.

4.5.4.1. До начала учебного года преподавателям Техникума определяется средняя месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 4.5.5.3, 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.

4.5.4.2. 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.

4.5.4.3. 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.

4.5.4.4. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, 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.

4.5.4.5. В Техникуме изменения в течение учебного года в учебных планах и слияние учебных групп производиться не должны.

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

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

4.5.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

4.5.5.1 Почасовая оплата труда педагогических работников Техникума применяется при оплате:

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

- 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.

4.5.5.2 При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в



данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

4.5.5.3 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 оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется - для преподавателей Техникума - исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа).

4.5.5.4 Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы определяются Техникумом и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.5.5.5 При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателя, 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 месячной учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## **5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ**

5.1. Размеры должностных окладов (окладов, тарифных ставок) работников библиотеки устанавливаются Техникумом в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности, в соответствии с разделом 3 приложения 3 к Постановлению Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики».

5.2. Работникам библиотеки, с учетом условий их труда, устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

5.3. В целях повышения мотивации качественного труда и поощрения работников библиотеки за выполненную работу в Техникуме с учетом специфики деятельности устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.3.1. Надбавка за выслугу лет от должностного оклада (оклада) устанавливается руководителям, специалистам и служащим библиотеки

Техникума в следующих размерах при стаже работы:

- от 3 до 10 лет - 10 процентов от должностного оклада работника;
- от 10 до 20 лет - 20 процентов от должностного оклада работника;
- свыше 20 лет - 30 процентов от должностного оклада работника.

Порядок исчисления трудового стажа, перечень (типы) учреждений и должностей работников, имеющих право на указанную надбавку, устанавливаются органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики, реализующего государственную политику в сфере культуры.

5.3.2. Отдельные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1 Настоящее положение вступает в действие со дня его утверждение приказом директора Техникума и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

6.2 При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ "ЕМТ"

Е.М. Давыдов

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о стимулирующих выплатах работникам

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ  
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее - Положение) вводится в целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников, повышения материальной заинтересованности в достижении наивысших результатов труда, закрепления квалифицированных кадров и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной республики».

1.3. Данное положение распространяет свое действие на такие стимулирующие выплаты как:

- надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ;
- надбавка за сложность и напряженность в работе;
- премия по итогам работы.

1.4. Положение определяет порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат, перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников Техникума, исключая педагогических работников и директора.

Выплаты директору Техникума устанавливаются приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.5. Начисление стимулирующих выплат осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда, утвержденного штатным расписанием на текущий финансовый год.

## **2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

2.1. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться на год и ежемесячно в зависимости от личного вклада каждого работника в повышении качества работы Техникума.

2.2. Стимулирующие выплаты к должностным окладам устанавливаются работникам, выполняющим работу, входящую в круг должностных обязанностей, в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных на оплату труда работников Техникума.

2.3. Стимулирующие выплаты определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в общие результаты деятельности Техникума на основании параметров, определенных данным Положением.

2.4. Условия установления стимулирующих выплат не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника.

2.5. С целью укрепления кадрового потенциала Техникума, стимулирования работников к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ;
- надбавка за сложность и напряженность в работе;
- премия по итогам работы.

2.6. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Техникума с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 процентов должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

2.6.1. Система показателей и критериев, позволяющих оценить результативность труда работников, разрабатывается Техникумом и фиксируется в локальном нормативном акте.

2.6.2. Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- директору Техникума - Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;
- работникам Техникума - директором Техникума в соответствии с Положением, утвержденным локальным нормативным актом, в пределах фонда оплаты труда.

2.6.3. Заместителям директора, главному бухгалтеру надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается директором Техникума в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ, установленного директору Техникума.

2.6.4. При изменении в течение календарного года размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ директору Техникума, в том числе в связи со сменой руководителя Техникума, установленные размеры надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ заместителям

директора Техникума, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

2.6.5. Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ может устанавливаться на определенный период в пределах одного календарного года.

2.6.6. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы сотрудникам Техникума устанавливаются в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютном выражении.

2.7. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам Техникума в размере до 50 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

2.7.1. В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины, указанная надбавка отменяется или уменьшается в соответствии с локальным нормативным актом Техникума.

2.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда, поощрительные выплаты и материальная помощь.

2.8.1. Премирование осуществляется в пределах имеющихся средств на оплату труда не более 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

2.8.2. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности для установления надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ и условия премирования работников разрабатываются Техникумом (приказ № 277 от 25 июня 2024 г.).

2.8.3. Премирование директора Техникума производится в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, с учетом целевых показателей эффективности деятельности Техникума.

2.8.4. Премирование работников Техникума осуществляется на основании приказа директора Техникума, ходатайства руководителя подразделения и с согласия председателя профсоюзного комитета.

2.8.5. Премирование сотрудников подразделений производится по результатам работы за месяц, квартал, год на основании ходатайства руководителя подразделения и с согласия председателя профсоюзного комитета.

### **3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА**

3.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников в Техникуме создается Комиссия, состоящая из представителей администрации Техникума, руководителей структурных подразделений и представителей профсоюзной организации.

3.2. Комиссия действует на основании локального нормативного акта, утвержденного директором и согласованного с председателем профсоюзной организации Техникума.

3.3. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

3.4. Заместители руководителя и руководители структурных подразделений Техникума предоставляют, по запросу директора, в комиссию предложения по оценке эффективности деятельности работников своих подразделений, произведенной на основе реальных показателей за текущий месяц (квартал).

3.5. Комиссия с учетом критериев и показателей рассматривает предложения и оценивает эффективность деятельности каждого работника. Комиссия может повысить или понизить оценку эффективности труда работников. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями, а также уменьшением фонда оплаты труда.

3.6. Оценка эффективности деятельности работников производится с учетом критериев и показателей в отношении каждого сотрудника в процентах от должностного оклада. Работникам, проработавшим неполный месяц (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.), начисление стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

3.7. Итоговое решение о результатах оценки эффективности деятельности работников Техникума оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.8. Установленные размеры оценки критериев и показателей эффективности деятельности оформляются приказом директора Техникума.

3.9. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера не должны противоречить Положению об оплате труда работников Техникума, Коллективному договору и другим локальным актам образовательного Техникума.

### 3.10. Условия снижения стимулирующих выплат:

- наличие обоснованных жалоб, родителей, законных представителей, сотрудников - до 50%;
- нарушение правил внутреннего распорядка, невыполнение должностных инструкций - до 100%;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда - до 50%;
- факт несвоевременно представленных и не качественно заполненных отчетных документов - до 50%.

## 4. УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК И СРОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

4.1. Премия каждому работнику в пределах обще начисленной суммы определяется дифференцированно в соответствии с личными вносами в общие результаты труда.

4.2. Данное Положение в части премирования не распространяется на педагогических работников (преподавателей).

4.3. При премировании учитываются следующие критерии оценивания:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- активное участие работников в общественной жизни Техникума.

4.4. Размер премии за месяц, квартал, год устанавливается:

- руководителям структурных подразделений - директором Техникума;
- работникам структурных подразделений - директором Техникума по согласованию с руководителями структурных подразделений.

4.5. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора Техникума.

4.6. Выплата премий осуществляется в следующие сроки:

- месячная премия - в срок выплаты заработной платы за текущий месяц;
- квартальная премия - в срок выплаты заработной платы за I или II текущий месяц, следующего после окончания квартала;
- премия за год - в срок выплаты заработной платы за текущий месяц.



4.7. Работники Техникума могут быть лишены премии частично или полностью в случаях:

- несвоевременного и некачественного выполнения возложенных на них задач и функций (издается приказ на основании докладной записки руководителя структурного подразделения);
- привлечения работника к дисциплинарной ответственности за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, в частности, за прогул, систематическое опоздание на работу (выдается на основании ранее изданного приказа директора предприятия о применении мер дисциплинарного взыскания в месяце, за который осуществляется премирование);
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности (издается приказ на основании докладной записки специалиста по охране труда).

4.8. С премии по итогам работы за месяц производятся отчисления на государственное социальное страхование, и она включается в средний заработок при исчислении его во всех случаях, предусмотренных законодательством об оплате труда, и при установлении размера вознаграждения по итогам работы за год.

4.9. Споры по вопросам премирования рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее положение вступает в действие со дня его утверждение приказом директора Техникума и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

5.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
Е.И. Стародумова  
протокол №32 от «06» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ "ЕМТ"  
Е.М. Давыдов  
приказ № 148 от «18» апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о критериях оценивания работы педагогических работников****(преподавателей)****В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ****ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ****ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ****«ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о критериях оценивания работы педагогических работников (преподавателей) в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее - Положение) является внутренним правовым актом, устанавливает условия и порядок материального поощрения преподавателей ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Техникум).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Техникума;
- Коллективным договором ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» на 2024-2026 годы.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников (преподавателей) Техникума в повышении качества учебно-воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы педагогических работников (преподавателей).

1.3. В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам Техникума денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников (преподавателей) Техникума, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства, за качественные показатели в труде и за конкретные достижения.

1.5. Премирование педагогических работников (преподавателей) Техникума производится за счет экономии средств бюджетных ассигнований на оплату труда работников Техникума.

1.6. Премирование педагогических работников (преподавателей) может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств Техникумом по выплате

должностных окладов, ставок заработной платы.

## **2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**

2.1. Премирование может быть индивидуальным (за профессионализм, высокие показатели в работе), и коллективным при достижении Техникумом общих положительных результатов.

Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

Работник может быть премирован по результатам работы за месяц, квартал, календарный год. Записи о премировании не вносятся в трудовую книжку работника.

2.2. Система критериев и условия премирования педагогических работников (преподавателей) разрабатываются Техникумом самостоятельно и фиксируется в данном Положении, утвержденном директором с учетом мнения Административного Совета Техникума.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника разработаны с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

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

2.3. При определении показателей для премирования преподавателей Техникума учитываются:

- инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;

- звание «лучший классный руководитель», «лучший преподаватель» (по итогам конкурса);

- хорошая организация работы и качественное ведение документации цикловой комиссии;

- лучший кабинет, лабораторию (по итогам конкурса);

- образцовое ведение учебной документации и учебно-методического комплекса дисциплины;

- активное участие в проведении декады (недели) цикловой комиссии;
- активное участие в республиканских и территориальных конкурсах.

2.4. Выплаты преподавателям назначаются в соответствии с показателями эффективности деятельности по балльной системе по следующим критериям:

| Критерий (вид деятельности)                                                                                                                                                                              | Составляющая критерия                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Оценивание в баллах |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| К1<br>Исполнительская дисциплина                                                                                                                                                                         | Выполнение устных и письменных приказов и распоряжений административно-управленческого персонала Техникума (директора и его заместителей) в полном объеме и в точно указанные сроки; участие в профориентационной работе; подготовка всей отчетной документации по своим группам либо направлениям работ. | от 0 до 10 баллов   |
| К2<br>Организация и стимулирование обучающихся к участию в творческих выставках, конкурсах, соревнованиях, самостоятельной творческой работе в соответствии с учебными планами и планом работы Техникума | Инициатива и личное участие в качестве наставников, руководителей                                                                                                                                                                                                                                         | От 0 до 10 баллов   |
| К3<br>Совершенствование педагогического и профессионального мастерства                                                                                                                                   | Участие преподавателей в выставках, семинарах, конкурсах, мастер-классах, конференциях                                                                                                                                                                                                                    | От 0 до 10 баллов   |

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| К4<br>Участие в подготовке (подготовка) учебно-методической документации (УМК) по преподаваемому предмету, дисциплине, МДК или практике с учетом решения ЦК и сдачей пособия в методический кабинет Техникума. | Составление методических разработок, пособий, рекомендаций и их практическое использование, корректировка и рецензирование рабочих программ | От 0 до 10 баллов |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

Критерии оценивания педагогических работников (преподавателей) приведены в приложении № 1.

2.5. Порядок расчета размера премии преподавателям с учетом набранных баллов:

Размер премии работника за основные результаты работы (по итогам работы за период) рассчитывается как произведение количества баллов, набранных работником за премируемый период, и стоимости одного балла, выраженной в рублях:

$$R = N \times S,$$

где R - размер премии работника;

N - количество баллов, набранных работником;

S - цена (стоимость) одного балла за премируемый период.

Значение цены балла за премируемый период определяется на основании утвержденного объема средств, направляемых на цели премирования, и общего количества баллов, набранных работниками Техникума за премируемый период:

$$S = \Phi / N_i$$

где  $\Phi$  - премиальный фонд;

$N_i$  - количество баллов, набранное работниками (суммарно).

2.6. Премирование преподавателей Техникума осуществляется по решению директора Техникума на основании предложений специальной, постоянно действующей комиссии, состоящей из заместителей директора по учебной и воспитательной работе, председателей цикловых комиссий, методического кабинета и председателя ППО ГБПОУ «ЕМТ» ПРОН ДНР. Решение комиссии принимается на основании рассмотрения отчета методического кабинета (смотреть приложение №2) по итогам работы за квартал, протоколов проверки учебно-методической документации и оформляется протоколом.

2.7. Участие преподавателей в конкурсах, конференциях, выставках и

т.д. принимается по наличию сертификата (диплома, благодарности) призера или участника.

### **3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ**

3.1. Особый порядок назначения премий:

- в случае увольнения педагогического работника (преподавателя), проработавшего неполный рабочий период премирования, премия не выплачивается;

- размер премии может быть снижен в связи с допущенным педагогическим работником (преподавателем) нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

3.2. Решение о премировании выносит директор с учетом результатов рассмотрения сведений (протокол). Издаётся приказ о премировании преподавателей, полученных от постоянно действующей комиссии о выполнении за отчетный период условий и показателей премирования преподавателями.

### **4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ)**

Критерий (вид деятельности) - К1 Исполнительская дисциплина - максимальная сумма баллов по данному критерию – **10 баллов**

| <b>Составляющая критерия</b>                                                                                                                                                        | <b>Оценивание в баллах</b>                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Выполнение устных и письменных приказов и распоряжений административно-управленческого персонала Техникума (директора и его заместителей) в полном объеме и в точно указанные сроки | от 0 до 10 баллов                                                |
| Участие в профориентационной работе в составе выездной группы                                                                                                                       | 10 баллов                                                        |
| Участие в профориентационной работе                                                                                                                                                 | 1 абитуриент, ставший обучающимся – 1 балл (максимум -10 баллов) |
| Подготовка всей отчетной документации по своим группам либо направлениям работы                                                                                                     | 2 балла                                                          |
| Наставничество                                                                                                                                                                      | 2 балла                                                          |

Критерий (вид деятельности) - К2 Организация и стимулирование обучающихся к участию в творческих выставках, конкурсах, соревнованиях, самостоятельной творческой работе в соответствии с учебными планами и планом работы Техникума - максимальная сумма баллов по данному критерию – **10 баллов**

| <b>Составляющая критерия</b>                                                          | <b>Оценивание в баллах</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Участие в качестве наставников - призеры республиканских и международных конкурсов    | 10 баллов                  |
| Участие в качестве наставников - дипломанты республиканских и международных конкурсов | 5 баллов за одно участие   |
| Участие в качестве наставников - призеры городских, территориальных конкурсов         | 5 баллов за одно участие   |
| Участие в качестве наставников - дипломанты городских, территориальных конкурсов      | 3 балла за одно участие    |

Критерий (вид деятельности) - К3 Совершенствование педагогического и профессионального мастерства - максимальная сумма баллов по данному критерию – **10 баллов**

| <b>Составляющая критерия</b>                                       | <b>Оценивание в баллах</b> |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| За звание «лучший классный руководитель»                           | 10 баллов                  |
| За звание «лучший преподаватель»                                   | 10 баллов                  |
| За лучший кабинет, лаборатория                                     | 10 баллов                  |
| За активное участие в проведении декады (недели) цикловой комиссии | 5 баллов                   |
| За призовое место республиканских и международных конкурсов        | 10 баллов                  |
| За призовое место городских и территориальных конкурсов            | 5 баллов                   |
| За участие в республиканских конкурсах, конференциях, выставках    | 5 баллов за одно участие   |
| За участие в территориальных конкурсах, конференциях, выставках    | 3 балла за одно участие    |
| За участие в семинарах                                             | 1 балл                     |



Критерий (вид деятельности) - К4 Участие в подготовке (подготовка) учебно-методической документации (УМК) по преподаваемому предмету, дисциплине, МДК или практике с учетом решения ЦК и сдачей пособия в методический кабинет Техникума - максимальная сумма баллов по данному критерию – **10 баллов**

| <b>Составляющая критерия</b>                                                                                   | <b>Оценивание в баллах</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Наличие (100%) в бумажном виде учебной документации и учебно-методического комплекса предмета, дисциплины, МДК | 10 баллов                  |
| Наличие (90%) в бумажном виде учебной документации и учебно-методического комплекса предмета, дисциплины, МДК  | 9 баллов                   |
| Наличие (80%) в бумажном виде учебной документации и учебно-методического комплекса предмета, дисциплины, МДК  | 8 баллов                   |
| Наличие (70%) в бумажном виде учебной документации и учебно-методического комплекса предмета, дисциплины, МДК  | 7 баллов                   |
| Наличие (60%) в бумажном виде учебной документации и учебно-методического комплекса предмета, дисциплины, МДК  | 6 баллов                   |
| Наличие (50%) в бумажном виде учебной документации и учебно-методического комплекса предмета, дисциплины, МДК  | 5 баллов                   |
| Внешнее рецензирование рабочих программ, методических рекомендаций                                             | 4 балла                    |

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

5.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения и дополнения в установленном законом порядке.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ "ЕМТ"

Е.М. Давыдов

2024 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).

| №<br>п/п | Наименование должностей      | Продолжительность<br>ежегодного<br>дополнительного<br>оплачиваемого<br>отпуска в |
|----------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                            | 3                                                                                |
| 1        | Директор                     | 5                                                                                |
| 2        | Заместитель директора        | 5                                                                                |
| 3        | Заместитель директора по АХР | 7                                                                                |
| 4        | Главный бухгалтер            | 7                                                                                |
| 5        | Ведущий бухгалтер            | 5                                                                                |
| 6        | Ведущий инспектор по кадрам  | 7                                                                                |
| 7.       | Инспектор по кадрам          | 5                                                                                |
| 8        | Заведующий канцелярией       | 5                                                                                |
| 9        | Ведущий юрисконсульт         | 5                                                                                |
| 10       | Заведующий хозяйством        | 3                                                                                |
| 11       | Инженер по охране труда      | 3                                                                                |
| 12       | Архивариус                   | 3                                                                                |

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.

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.

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.

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





СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ "ЕМТ"

Е.М. Давыдов

2024 г.

### Нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочих и служащих

| N<br>п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ                     | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|----------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Дворник                            | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости                                                                                                  | 1 шт.                                                                                                                   | п. 997 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)  |
|          |                                    |                             | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                              | 1 шт.                                                                                                                   |                                                                                             |
|          |                                    |                             | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды                                                                                            | 1 шт. на 2 года                                                                                                         |                                                                                             |
|          |                                    | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений                               | 1 пара                                                                                                                  |                                                                                             |
|          |                                    | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ                                                                            | 12 пар                                                                                                                  |                                                                                             |
|          |                                    |                             | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                            | 12 пар                                                                                                                  |                                                                                             |
|          |                                    | Средства защиты головы      | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                                                         | 1 шт.                                                                                                                   |                                                                                             |

|    |                                                       |                             |                                                                      |        |                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Кладовщик                                             | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений              | 1 шт.  | п. 1511<br>Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) |
|    |                                                       | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)    | 1 пара |                                                                                                |
|    |                                                       | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)          | 12 пар |                                                                                                |
| 3. | Лаборант                                              | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)            | 1 шт.  | п. 1871<br>Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) |
|    |                                                       | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |                                                                                                |
|    |                                                       | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)          | 12 пар |                                                                                                |
| 4. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)            | 1 шт.  | п. 4030<br>Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) |
|    |                                                       | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)    | 1 пара |                                                                                                |
|    |                                                       | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)          | 12 пар |                                                                                                |
| 5. | Слесарь-сантехник                                     | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)            | 1 шт.  | п. 4561<br>Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) |
|    |                                                       | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)    | 1 пара |                                                                                                |
|    |                                                       | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)          | 12 пар |                                                                                                |
|    |                                                       | Средства защиты глаз        | Очки защитные от механических воздействий, в том                     | 1 шт.  |                                                                                                |

|    |                                                             |                             |                                                                   |                                       |                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                             |                             | числе с покрытием от запотевания                                  |                                       |                                                                                                |
| 6. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги        | 1 шт. на 2 года                       | п. 5300<br>Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) |
|    |                                                             | Средства защиты ног         | Обувь специальная диэлектрическая                                 | определяется документами изготовителя |                                                                                                |
|    |                                                             | Средства защиты рук         | Перчатки термостойкие                                             | 6 пар                                 |                                                                                                |
|    |                                                             |                             | Перчатки специальные диэлектрические                              | определяется документами изготовителя |                                                                                                |
| 7. | Уборщик производственных и служебных помещений              | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)         | 1 шт.                                 | п. 4933<br>Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) |
|    |                                                             | Средства защиты ног         | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара                                |                                                                                                |
|    |                                                             | Средства защиты рук         | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ       | 12 пар                                |                                                                                                |

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ от 29 октября 2021 г. N 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», зарегистрированного в Минюсте России 29 декабря 2021 г. N 66670, Приказ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», зарегистрированного в Минюсте России 29 декабря 2021 г. N 66671.





СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ "ЕМТ"

Е.М. Давыдов

2024 г.



## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, которым выдается  
дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающие  
средства**

| №<br>п/п | Название производств,<br>профессий и должностей                   | Наименование<br>моющих и<br>обезвреживающих<br>средств | Норма выдачи<br>(руб. в месяц)             |
|----------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.       | Дворник                                                           | Согласно единым                                        | Согласно единым                            |
| 2.       | Лаборант                                                          | типовым нормам                                         | типовым нормам                             |
| 3.       | Кладовщик                                                         | выдачи                                                 | выдачи                                     |
| 4.       | Рабочий по обслуживанию<br>зданий и сооружений                    | дерматологических<br>средств                           | дерматологическ<br>их средств              |
| 5.       | Слесарь-сантехник                                                 | индивидуальной                                         | индивидуальной                             |
| 6.       | Уборщик служебных<br>помещений                                    | защиты и<br>смывающих                                  | защиты и<br>смывающих                      |
| 7.       | Электромонтер по<br>обслуживанию и ремонту<br>электрооборудования | средств<br>в зависимости от<br>видов работ             | средств<br>в зависимости от<br>видов работ |

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ от 29 октября 2021 г. N 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», зарегистрированного в Минюсте России 29 декабря 2021 г. N 66670, Приказ от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», зарегистрированного в Минюсте России 29 декабря 2021 г. N 66671.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Е.И. Стародумова

2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ "ЕМТ"

Е.М. Давыдов

2024 г.

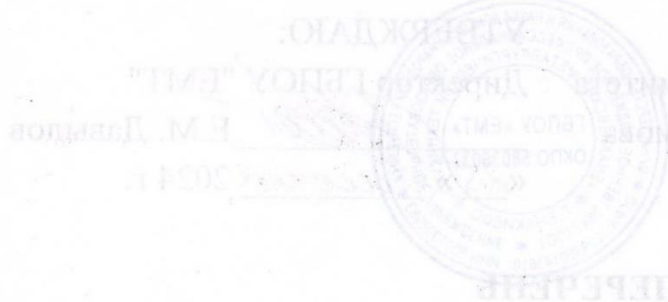
## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, профессий,  
подлежащих обязательному предварительному  
(при поступлении на работу) и обязательному периодическому  
медосмотрам

Все должности, согласно штатному расписанию, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и обязательному периодическому медосмотрам.

Основание: ст. 220 ТК РФ, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».





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

Прошито и пронумеровано

104 (сто четыре) листа.

От работников:

Е.И. Стародумова

М.П. (при наличии)

От работодателя

Е.М. Давыдов

М.П. (при наличии)

ОКПО 58036037

Сверено 104 ( сто четыре ) листов

Начальник отдела спец. 1-хам.

М.В. Лобас