

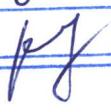
<p>От работодателя: Директор ГБПОУ РС(Я) ЯБШ(К) им.Посельских</p> <p> _____ Дмитриева Д.И. (подпись)</p> <p><u>23</u> <u>04</u> 2024 г.</p> 	<p>От работников: Председатель ППО ГБОУ СПО «ЯХК им.Посельских»</p> <p> _____ Ногнорутова Н.Н. (подпись)</p> <p><u>23</u> <u>04</u> 2024 г.</p> 
---	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного бюджетного профессионального образовательного
 учреждения Республики Саха (Якутия)
 «Якутская балетная школа (колледж) имени
 Аксении и Натальи Посельских»**

срок действия Коллективного договора
23 04 2024 г. – 23 04 2027 г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
 РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

№ 60
 « 17 » 06 2024 г.
 Подпись _____ 

г. Якутск, 2024 г.

Оглавление

1 Общие положения.....	3
2 Трудовой договор (эффективный контракт) и гарантии занятости.....	4
3 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	9
4 Рабочее время и время отдыха	10
5 Оплата труда.....	13
6 Условия труда. Охрана и безопасность труда.....	15
7 Гарантии и компенсации работникам. Материальная помощь.....	16
8 Социальное и медицинское обслуживание работников	19
9 Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	20
10 Молодежная политика.....	22
11 Заключительные положения	22
Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников колледжа	24
Приложение 2 Положение об оплате труда работников колледжа.....	37
Приложение 3 Положение о премировании работников колледжа.....	62
Приложение 4 Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда, пожарной и технической безопасности.....	69
Приложение 5 Перечень профессий и должностей, кому устанавливается доплата за работу во вредных условиях труда	70
Приложение 6 Перечень работ, профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.....	71
Приложение 7 Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня	72
Приложение 8 Графики сменности.....	73
Приложение 9 Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	74
Приложение 10 Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и дезинфицирующих средств	75
Приложение 11 Продолжительность основного отпуска работников	76

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Якутская балетная школа (колледж) имени Аксении и Натальи Посельских» (далее «Работодатель», в лице директора Дмитриевой Дарии Ивановны и работники учреждения в лице председателя Первичной профсоюзной организации ГБОУ СПО «ЯХК им. Посельских» (далее «Профком») Ногнорутовой Наталии Николаевны.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Якутская балетная школа (колледж) имени Аксении и Натальи Посельских» (далее – Учреждение).

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и компенсаций для работников, а также по созданию более благоприятных условий.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделения, выделения, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников

учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнения профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о премировании работников
- графика отпусков;
- соглашение по охране труда, пожарной и технической безопасности;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, для представления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для представления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты.

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией, обсуждение и ознакомление проводится на собрании работников.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст.56 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) - заключается в

письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективный контракт) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя, (ст. 67 ТК РФ). Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

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

2.4. В трудовом договоре (эффективный контракт), заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании (срок испытания не может превышать 3 месяцев), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективный контракт). В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективный контракт).

2.6. Трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя организации, его заместителей);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на

территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при

заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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 у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней) (Постановление Правительства РФ от 05.02.1993г. № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»), не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование

2.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее одного оплачиваемого дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. Увольнение членов профсоюзов по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ); сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ); недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ); неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

2.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.13. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся

единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.14. Работодатель обязуется содействовать работнику, направляющего на повышение квалификации, переобучение или приобретения другой профессии, в том числе путем оплаты обучения.

2.15. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации работников

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет, заключив с ними соответствующее соглашение, дополняющее трудовой договор. Работник обязан компенсировать затраты на его обучение в случае увольнения по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины в период до одного года – 100%, свыше одного года – 90% стоимости обучения.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим

работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ,

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения – финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников.

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

В ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. А. и Н. Посельских» установлены 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), 6-дневная работа, с одним выходным-воскресенье, за исключением работников, для которых действующим законодательством и коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, работников со сменным графиком труда.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

4.2. Рабочее время работника определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. (Приложение №1) и условиями трудового договора (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемым на них Уставом учреждения.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных правилами внутреннего

трудового распорядка

4.4. В учреждении установлен перечень работников, для которых предусмотрен ненормированный рабочий день (Приложение № 6).

4.5. Для работников женского пола устанавливается 36 – часовая сокращенная рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

4.6. В учреждении может устанавливаться сокращенное рабочее время с согласия соответствующего работника помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 92 ТК РФ): для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет; лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

4.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя. Оплата труда в выходные и праздничные дни устанавливается в двойном размере. По желанию работника работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае, согласно ст. 153 ТК РФ работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.9. Перенос рабочих и нерабочих праздничных дней в целях оптимизации труда и отдыха производится работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом. О переносе рабочих и нерабочих праздничных дней, работодатель обязан уведомить работников за 3 дня до срока.

4.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.11. Право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, указанных в ст. 93 ТК РФ, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве.

4.12. Общим выходным днем работников является воскресенье. При пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота.

4.13. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается в следующем порядке: при установленной 36 – часовой сокращенной рабочей неделе для женщин (ст. 320 ТК РФ), для других сотрудников предусмотрена доработка недостающих (4 часов) в выходные дни по распоряжению администрации.

4.14. Перерыв на обед в учреждении устанавливается с 13.00 до 14.00 часов. На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

4.15. Ежегодно до 15 декабря текущего года работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных

отпусков на соответствующий год по согласованию с профкомом.

4.16. В учреждении предоставляются дополнительные отпуска сверх установленных законодательством РФ:

- за работу с ненормированным рабочим днем - до 7 календарных дней (Приложение 6). В случае, когда отпуск, указанный в данном абзаце, не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности времени с письменного согласия работников компенсируется как сверхурочная работа.

- за вредные условия труда - до 7 календарных дней.

4.17. Для административно – технического персонала очередность отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График предоставления ежегодных очередных отпусков для педагогов и воспитателей составляется согласно учебному плану ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. Посельских».

4.18. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска равна 52 календарным дням, в том числе:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск – продолжительностью 28 календарных дней (АУП, вспомогательный персонал);

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней для основного персонала (преподаватели, воспитатели, концертмейстеры и т.д);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера – продолжительностью 24 календарных дня для всех работников.

4.19. Ежегодный основной отпуск более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день, в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

- инвалидам (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации") не менее 30 календарных дней.

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

4.21. Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала. В случае задержки выплаты отпускных работник считается приступившим к работе до полной выплаты причитающихся отпускных, при условии уведомления работодателем в письменной форме. Работник имеет право на возмещение за счет учреждения фактического ущерба, возврата неиспользованных в связи с этим проездных документов и стоимости путевок.

4.22. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска (до - 3 х дней) с сохранением заработной платы в связи:

- с регистрацией брака;

- смертью близких родственников;

4.23. Работники имеют право за работу без больничных листов за рабочий год на дополнительный отпуск -3 дня.

4.24. Работники имеют право на дополнительный отпуск за 20 летний стаж и более в учреждении -3 дня.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В учреждении основная оплата труда производится в соответствии с установленными разрядами (категориями), на основе Положения об оплате труда работников ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. Посельских».

5.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

5.3. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам надбавки к должностным окладам за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания.

5.4. Оплата труда за разовые выступления, постановки, мастер – классы, ремонтную и другую работу, временно выполняемую приглашенными работниками, а также работу штатных работников колледжа, выполняемую по месту основной работы, не входящую в круг их прямых обязанностей, производится на индивидуальных договорных условиях. Оплата может производиться из внебюджетных средств. При заключении срочного трудового договора вопрос о размере заработной платы, поощрения, компенсаций решается работодателем и работником.

5.5. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса РФ. Согласно части 2 статьи 147 ТК РФ минимальный размер повышения составляет не менее 4% и не более 12% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение №5).

За каждый час работы в ночную смену производится доплата – в размере 20% тарифной ставки, должностного оклада.

Для работников с ненормированными рабочими днями дополнительно предоставляется оплачиваемый отпуск до 7 рабочих дней.

5.6. Работникам колледжа работодателем устанавливается единовременное премирование по итогам работы за квартал, год. Размер определяется руководителем от экономии средств по фонду оплаты труда. Оплата может производиться из бюджетных, а также из внебюджетных средств.

5.7. Заработная плата перечисляется до 19 и 5 числа каждого месяца на расчетный счет работника. До 19 числа перечисляется заработная плата за первую половину текущего месяца (аванс) в размере 50% от причитающейся работнику платы, до 5 числа перечисляется окончательный расчет за предыдущий месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлению в счет заработной платы в размере не более 50% месячного заработка.

Работникам, которые выполняют задание работодателя вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке и т.п.), работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату на расчетный счет работника или по почте за счет учреждения.

5.8. При выплате заработной платы работодатель не менее чем за 1 день до выплаты заработной платы извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) в соответствии со ст. 133 ТК РФ не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Республиканским (региональным) соглашением.

5.10. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации)

исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.(ст.236 ТК РФ)

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты (Приложения №8,9,10).

Указанная информация должна быть представлена каждому работнику по его просьбе.

6.2. Работодатель обязуется разрабатывать стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых и республиканских стандартов. Контроль за точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на службу техники безопасности учреждения.

6.3. Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если вопреки позиции работодателя заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий труда на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.4. Каждый работник несет ответственность за ухудшение условий работы на своем рабочем месте в результате его небрежности или умышленных действий (порча оборудования, инструментов, инвентаря и пр.).

6.5. При наложении взыскания на работника за ухудшение по его вине условий труда и не соблюдение им правил техники безопасности, дисциплинарные меры и величина материальной ответственности рассматривается работодателем совместно с профсоюзным комитетом.

6.6. Для улучшения условий и охраны труда при профсоюзном комитете работников создается комиссия по контролю за условиями и охране труда с представителем от каждого подразделения (уполномоченные по охране труда).

6.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда

кроме бюджетных средств может осуществляться также за счет добровольных взносов учреждения и физических лиц (согласно ст. 226 ТК РФ).

6.8. На работах с вредными (и/или опасными) условиями труда, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работодатель обеспечивает выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты, специальной одежды, специальной обуви и других средств (моющих, смазывающих и обезвреживающих) в соответствии с установленными нормами (Приложения №9,10).

6.9. Работодатель в обязательном порядке не реже чем один раз в пять лет, проводит в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с п.4 ст. 8 Федерального закона от 28.12.2013г. №426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.10. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Работодатель обучает работников безопасным методам и приемам выполнения работ.

6.12. Работодатель расследует и ведет учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.13. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

7.1. Профсоюзный комитет организует через Реском профсоюза работников культуры оздоровление взрослых и детей в летний период согласно поданных заявок до 15 марта ежегодно. При этом профком самостоятельно устанавливает процент оплаты за путевки, в пределах имеющихся средств Фонда оздоровления.

Работодатель обязуется для ведения культурно–просветительской и физкультурно- оздоровительной работы среди работников ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ (К) им. Посельских» и членов их семей:

- ежемесячно перечислять профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы на основании письменных заявлений работников в размере 1%, из них на счет профсоюзного комитета учреждения 50% и 50% на расчетный счет республиканского комитета профсоюза (на основании Постановления принятого III съездом Федерации Независимых Профсоюзов России);

- предоставлять в бесплатное пользование, находящееся на балансе ГБПОУ РС (Я)

«ЯБШ(К) им. Посельских» спортивные сооружения, залы.

- предоставлять для организации отдыха работников служебный автотранспорт.

7.2. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами, а именно:

- право на защиту профсоюзами в случае индивидуального трудового спора;
- право на бесплатную юридическую консультацию;
- право на получение путевок на санаторно-курортное лечение и отдых в здравницах и санаториях в пределах РФ с 20% скидкой.

7.3. Работодатель вправе выделить единовременную премию к юбилейным датам 50(ж), 55(м), 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет, работнику, проработавшему в колледже 5 и более лет в пределах фонда оплаты труда.

7.4. В случае смерти работника или его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, родной брат, родная сестра) администрация принимает участие в организации похорон (обеспечение транспортом) и оказывает материальную помощь по возможности в пределах ФОТ, профсоюзный комитет - для члена профсоюза. Работники освобождаются от работы с сохранением средней зарплаты на 3 дня.

7.5. К праздникам «День матери», «День защитников Отечества», «День пожилых людей», «Международный женский день», «День Победы», профессиональным праздникам, работодатель вправе поощрять штатных и внештатных работников за счет средств учреждения и профсоюзных взносов совместно.

7.6. В новогодние праздники организовать для детей членов профсоюза до 16 лет включительно новогодние подарки за счет средств учреждения и профсоюзных взносов совместно.

7.7. Членам профкома, принимавшим активное участие в деятельности учреждения и профсоюзной работе, по итогам года предусмотрено денежное вознаграждение по представлению профсоюзного комитета. Размер денежного вознаграждения определяется профсоюзным комитетом.

7.8. Работники имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Федеральные государственные органы, государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, федеральные государственные учреждения оплачивают работнику стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи личным

транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника федерального государственного органа, государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или федерального государственного учреждения и членов его семьи и обратно производится по заявлению работника не позднее чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, и членов их семей устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются работнику федерального государственного органа, государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или федерального государственного учреждения и членам его семьи только по основному месту работы работника.

Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в государственных органах субъектов Российской Федерации, территориальных фондах обязательного медицинского страхования, государственных учреждениях субъектов Российской Федерации, устанавливаются нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, - нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, у других работодателей, - коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций, трудовыми договорами.

7.9. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации (контракту) в зону СВО установлены следующие меры поддержки:

- единовременная выплата в размере 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей;
- единовременная выплата в размере 30 000,00 (тридцать тысяч) рублей для работника-члена семьи мобилизованного;
- обеспечение набором мобилизованного:
 - термобелье;
 - фонарик и комплект сменных батареек;
 - коврик туристический (вспененный полиэтилен);

- термокружка;
- блокнот, карандаш, ручка;
- при возвращении работника после окончания мобилизации на прежнее место работы выплачивается единовременная выплата в размере 10000,00 (десять тысяч) рублей;
- период сохранения места работы (должности) мобилизованного работника включается в трудовой стаж, а также учитывается при расчете очередного отпуска;
- право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 35 дней;
- дополнительный оплачиваемый отпуск в дополнении к основному отпуску до 5 календарных дней;
- при необходимости проведения реабилитационного лечения предоставляется разовая помощь в размере 10 000,00 (десять тысяч) рублей.
- возможность получения дополнительного профессионального образования.

7.10. В соответствии со статьями 166,167,187 Трудового кодекса Российской Федерации возмещение суточных расходов, связанных со служебными командировками, работникам предусмотрены выплаты пунктом 1 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации минимальный лимит суточных, не облагаемый НДФЛ:

- по территории Российской Федерации-до 700,00 рублей в сутки;
- по территории зарубежных стран-до 2500,00 рублей в сутки.

Возмещение суточных расходов, связанных со служебными командировками, работникам производится по приказу директора колледжа.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1 Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками учреждения один раз в год медицинский осмотр. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок.

8.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 8.4., при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право

на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8.6. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

8.7. В день получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и один день после работникам предоставляется дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы.

8.8. Работодатель обязуется своевременно перечислять денежные средства в Социальный фонд России по РС (Я).

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора

и контроля за его выполнением;

- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

93. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету и их деятельности (ст. 377 ТК РФ)

94. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

- не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров и защиты трудовых прав работников

- предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиально руководящего органа организации.

- установить порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы

- предоставлять с сохранением заработной платы ежемесячно свободное от работы время председателю и членам профкома в количестве 3 часов.

- предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а так же для участия в работе их выборных органов председателю профкома

- предоставлять в течение года дополнительный оплачиваемый отпуск председателю профкома – 3 календарных дня.

- членам профкома (по ходатайству председателя профкома) – 3 календарных дня.

- председателю профкома, его заместителю и казначею оплачивать проездные и командировочные расходы в случае участия в международных, всероссийских семинарах, курсах повышения квалификации, организуемых Республиканским комитетом профсоюза работников культуры при наличии, из внебюджетных средств.

-
-

10.МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

10.1. Молодым работником (рабочим, служащим) считаются работники в возрасте до 35 лет.

10.2. Учреждение формирует кадровый резерв из молодых специалистов, реализует программу их профессионального роста.

10.3.Работодатель:

10.3.1. Закрепляет наставника за молодым работником, планирует и проводит

«Школу молодого педагога», «Школу молодого работника/служащего».

10.3.2. Организует повышение квалификации молодых работников в течение первых 3 лет до прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности, далее каждые 5 лет.

10.3.3. Оказывает материальную помощь при рождении первого ребенка в размере 5 000,00 (пять тысяч) рублей.

10.3.4. Содействует созданию временных рабочих мест для подростков и студентов в каникулярное время.

10.3.5. Проводит конкурсы профессионального мастерства, выявляет и поощряет лучших.

10.4. Профсоюзный комитет:

10.4.1. Организует торжественные проводы молодых работников в ряды Российской Армии с вручением памятного подарка.

10.4.2. Оказывает материальную помощь при первом официальном бракосочетании работника в размере 3 000,00 (три тысячи) рублей.

10.4.3. Оказывает материальную помощь при рождении первого ребенка в размере 3 000, 00 (три тысячи) рублей.

10.5. Работодатель и профком обязуется уделять особое внимание охране труда молодых работников, проводить обучение по охране труда

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.2. В целях обеспечения конкурентоспособности Учреждения, необходимости приведения положений настоящего Договора в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в настоящий Договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией для его заключения.

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий

стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

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

11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора

на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения, коллективного договора и бесплатно получает ее, при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых администрацией, заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

11.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ,

11.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:
директор ГБПОУ РС(Я) ЯБШ(К)
«ЯХК
им.Посельских

От работников:
председатель ППО ГБОУ СПО
им.Посельских

 Д.И.Дмитриева

 Н.Н.Ногнорутова

«23» 04 2024 г.

«23» 04 2024 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников ГБПОУ РС(Я) «Якутская балетная школа (колледж)
имени Аксении и Натальи Посельских»

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Трудовая дисциплина - это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы учреждения.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Трудовой договор (эффективный контракт).
Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективный контракт) с работодателем в письменной форме. Договор заключается в двух экземплярах имеющий одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается работнику, второй остается у работодателя (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора (эффективный контракт) не может ущемлять права работника по сравнению с трудовым законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на определенный/ неопределенный срок. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными Федеральными Законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. Должностные обязанности работника указываются в трудовом договоре (эффективный контракт)

2.5. При приеме на работу работодатель на основании ст.65, ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, обязан требовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, правовыми актами РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, в том числе для педагогических работников психиатрического медицинского заключения о прохождении обязательного освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н).

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские и др. работники) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательное учреждение, обязаны предоставить санитарную книжку, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.»

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкцией);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности;

- провести первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности с регистрацией проведения данного инструктажа в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан 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 данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров ф.Т-2, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации,

профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело и карточка ф.Т-2 хранятся в отделе кадров учреждения.

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца до дня увольнения. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п.2 ст.81 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» п.п.б п.3 ст.81 ТК РФ.

2.12. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан произвести с работником окончательный финансовый расчет, выдать ему на руки надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения работника вносится в трудовую книжку в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- немедленно сообщать администрации обо всех случаях травматизма;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособление в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать санитарные нормы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет согласно занимаемой должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором училища на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Основные права работников

Основные права работников определены в Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в Законе Республики Саха(Якутия) «Об образовании в Республике Саха(Якутия)» и коллективном договоре ГБПОУ РС(Я) «Якутская балетная школа (колледж) имени Аксении и Натальи Посельских».

5. Обязанности администрации

Администрация обязана:

5.1. Соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2. Организовывать труд педагогов и других работников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации.

5.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выплачивать заработную плату на основании ст.136 ТК РФ не реже 2 раз в месяц: до 19 числа – аванс, до 5 числа – заработная плата.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и учащихся, студентов, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.8. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6. Основные права администрации

6.1. Директор имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры (эффективный контракт) в соответствии с ТК РФ;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- представлять интересы учреждения во всех инстанциях;

- распоряжаться в рамках закона имуществом и материальными ценностями;

- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

- устанавливать ставки заработной платы на основе НСОТ или другого нормативного документа и решения аттестационной комиссии;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета положения об оплате труда работников, надбавках, доплатах, премиях.
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. А. и Н. Посельских» установлены 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), 6-дневная работа, с одним выходным-воскресенье, за исключением работников, для которых действующим законодательством и коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, работников со сменным графиком труда.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

7.2. Для работников женского пола устанавливается 36-часовая сокращенная рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.320 ТК РФ). Для других сотрудников предусмотрена доработка недостающих (4 часов) в выходные дни по распоряжению администрации; также предусматривается привлечение всех сотрудников на субботники, устраиваемые администрацией, с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет (ст.99 ТК РФ, ст.113 ТК РФ).

7.3. График работы утверждается директором колледжа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Устанавливается режим работы для:

Должность	Время работы	Время обеденного перерыва
1. 5-ти дневная рабочая неделя. Работники (согласно штатного расписания), кроме лиц, указанных в п.п.3-7 настоящей таблицы	9.00-18.00	13.00-14.00
2. Работники, указанные в п.1, женского пола (ст.320 ТК РФ)	понедельник 9.00-18.00 вторник-пятница 9.00-17.00	13.00-14.00
3. Преподаватели, концертмейстеры	согласно учебного расписания	Обеденный перерыв продолжительностью 60 минут предоставляется в любое время в течение рабочего дня, но не ранее чем через 2 часа с момента его начала и не

		позднее чем за 2 часа до его окончания. Работник может использовать время обеденного перерыва по своему усмотрению.
4. Воспитатели, операторы котельных, повара, посудницы	сменный график работы	возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. 30 минут
5. Водители	ненормированный рабочий день	13.00-14.00
6. 6-ти дневная рабочая неделя. Работники (согласно штатного расписания), кроме лиц, указанных в п.п.3-5 настоящей таблицы	понедельник-пятница 9.00-17.00 суббота 9.00-15.00	13.00-14.00
7. 6-ти дневная рабочая неделя. Работники, указанные в п.6, женского пола (ст.320 ТК РФ)	понедельник-суббота 9.00-16.00	13.00-14.00

7.4. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

7.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

7.6. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ Кодекса. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

7.7. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой

статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 настоящего Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

7.8. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

7.9. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

7.10. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска

и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

7.11. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

7.12. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

7.13. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

7.14. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.15. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности

выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

7.16. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в ч.1 ст.312.9 ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах

рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в ч.3 ст.312.9 ТК РФ локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

8. Поощрения за успехи

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения устанавливаются администрацией, по ходатайству руководителей подразделений, председателя профкома.

8.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ): замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня издания приказа.

9.6. На основании ст.194 ТК РФ если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

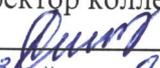
9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в случаях, предусмотренных: п.5 ст.81 ТК РФ, п.п. «а», «б» п.6 ст.81 ТК РФ, п.п. «г» п.6 ст.81 ТК РФ, п.10 ст.81 ТК РФ, ст.336 ТК РФ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома колледжа

Н.Н.Ногнорутова.
« 23 » 04 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

Д.И.Дмитриева
« 23 » 04 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБПОУ РС (Я) «Якутская балетная школа (колледж)
имени Аксении и Наталии Посельских»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ РС(Я) Якутская балетная школа(колледж) имени Аксении и Наталии Посельских» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в области трудового права с учетом Единого тарифноквалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, утвердивших профессиональные квалификационные группы, а также Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

К нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, утвердившим профессиональные квалификационные группы, использованным в настоящем Положении относятся:

- приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 №216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования;
- от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;
- от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- от 31.08.2007 №570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";
- от 14.03.2008 №121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии";
- от 06.08.2007.№525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

• от 06.08.2007 г. №526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников"

– Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 августа 2022 года №518 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)»;

– Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 августа 2022 №519 «Об утверждении Положения по оплате труда работников государственных бюджетных, автономных, казенных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Саха (Якутия)»;

– Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 августа 2022 года №521 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)».

1.2. Настоящее Положение регулирует условия и порядок оплаты труда работников ГБПОУ РС(Я) «Якутская балетная школа (колледж) имени Аксении и Натальи Посельских», формируемых за счет средств субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (работ), и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), настоящим Положением.

В соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Российской Федерации локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ);
- размеры окладов (должностных окладов);
- размеры надбавок и критерии их установления;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, и их заместителей;
- порядок и условия премирования работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор, если они не носят временного или разового характера.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работников (без учета премии и иных стимулирующих доплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат),

выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за соблюдение нормативных правовых актов, содержащих нормы труда, и своевременную выплату заработной платы работникам учреждения.

1.9. В учреждениях за счет внебюджетных средств (за исключением средств, полученных учреждением при выполнении государственного задания) могут применяться сдельная, повременная формы оплаты труда, а также устанавливаться компенсационные и стимулирующие выплаты (в том числе премии и материальная помощь).

1.10. Вопросы почасовой оплаты труда работников регулируются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.11. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда) может направляться на осуществление выплат стимулирующего и социального характера, включая оказание материальной помощи и премиальных выплат по результатам работы, в соответствии с локальными нормативными актами или коллективным договором учреждений.

1.12. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.13. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений осуществляются согласно разделу 9 настоящего Положения.

1.14. Премииальные выплаты работникам учреждений производятся согласно разделу 10 настоящего Положения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образования

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), установленного по соответствующей профессиональной квалификационной группе, надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Оклады педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала (основной персонал) общеобразовательных дисциплин, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры окладов педагогических работников, на которых не распространяются действия указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) (в рублях)
Учебно-вспомогательный персонал второго уровня	1 квалификационный уровень	7 087
Учебно-вспомогательный персонал второго уровня	1 квалификационный уровень	8 272

	2 квалификационный уровень	8 767
Педагогические работники	1 квалификационный уровень	9 149
	2 квалификационный уровень	9 696
	3 квалификационный уровень	10 244
	4 квалификационный уровень	10 791
Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	12 395
	2 квалификационный уровень	13 139
	3 квалификационный уровень	13 883

2.2.1. Размеры окладов педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, устанавливаются в следующих размерах:

Педагогические работники	1 квалификационный уровень	9 486
	2 квалификационный уровень	10 053
	3 квалификационный уровень	10 621
	4 квалификационный уровень	11 188

2.2.2. Размеры окладов педагогических работников организаций дополнительного образования детей устанавливаются в следующих размерах:

Педагогические работники	1 квалификационный уровень	9 209
	2 квалификационный уровень	9 760
	3 квалификационный уровень	10 311
	4 квалификационный уровень	10 862

2.3. Работникам образования могут быть установлены следующие надбавки стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за ученую степень;
- почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия;
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- надбавка за интенсивность труда;
- персональная доплата;

2.3.1. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам с целью стимулирования работников к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности в следующих размерах:

- соответствие занимаемой должности – 5 процентов;
- первая квалификационная категория – 10 процентов;
- высшая квалификационная категория – 20 процентов.

2.3.2. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа работы проработанных по соответствующей специальности или должности. Педагогическим работникам, указанным в пунктах 2.2, 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Положения, надбавка за педагогический стаж устанавливается в следующих размерах к окладу:

- при выслуге лет от 6 месяцев до 5 лет – 5 процентов;
- при выслуге лет от 5 лет до 15 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 15 процентов.

В педагогический стаж для назначения надбавки засчитываются все периоды педагогической деятельности.

Конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

2.3.3. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу после окончания профильного высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, может устанавливаться надбавка стимулирующего характера в размере до 5 процентов от оклада, начисляемая с момента приема на работу до момента стажа для выплаты надбавки за выслугу лет по общим основаниям.

2.3.4. Размеры надбавки за наличие ученой степени кандидата (доктора) наук, почетного звания Российской Федерации, Республики Саха (Якутия):

- ученая степень кандидата наук – 5 процентов;
- ученая степень доктора наук – 10 процентов;
- отраслевой (ведомственный) знак – 5 процентов;
- почетное звание – 10 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному из оснований.

2.3.5. Надбавка за знание и применение в работе иностранного языка для основного персонала педагогическим работникам – 8 процентов.

2.3.6. Надбавка за интенсивность устанавливается педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала с целью мотивации работников учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед учреждением, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умения и навыков, необходимых для исполнения им должностных обязанностей.

Приказ об установлении надбавки издается учреждением, как правило, в начале учебного года с указанием конкретного размера надбавки и периода, на который она устанавливается. Установленный размер надбавки может быть изменен (отменен) до истечения ранее установленного срока.

При установлении конкретного размера надбавки учитываются:

- исполнение должных обязанностей в особых условиях (сложность, напряженность, важность, срочность, непредвиденность);
- компетентность и профессионализм работника в выполнении задач;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации региональных проектов, федеральных и региональных программ;
- иные показатели эффективности деятельности по должностям работников, разработанные учреждением.

Размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

2.3.7. Персональная доплата устанавливается в случае, если уровень оплаты труда работника в соответствии с новыми условиями оплаты труда (без учета премий) оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новых условий оплаты труда, при сохранении объема должностных обязанностей работника и выполнении им работ той же квалификации. Размер доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику до применения новых условий оплаты труда, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты), подлежащей выплате работнику после применения новых условий оплаты труда.

Решение об установлении (изменении, отмене) персональной доплаты оформляется приказом руководителя учреждения в отношении конкретного работника.

В отдельных случаях учреждением для привлечения ценных работников могут устанавливаться иные персональные доплаты за счет средств внебюджетной деятельности или экономии фонда оплаты труда.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

3.1. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н, в размерах, утвержденных постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2022 г. № 453 «О размерах окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих» в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) (в рублях)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	10 038
	2 квалификационный уровень	10 098
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	10 267
	2 квалификационный уровень	10 432
	3 квалификационный уровень	11 274

	4 квалификационный уровень	11 778
	5 квалификационный уровень	12 620
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	12 788
	2 квалификационный уровень	13 293
	3 квалификационный уровень	14 304
	4 квалификационный уровень	15 144
	5 квалификационный уровень	15 901
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	17 163
	2 квалификационный уровень	17 669
	3 квалификационный уровень	18 004

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10- 15 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

3.2. Положением устанавливаются следующие надбавки стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за ученую степень;
- почетные звания, отраслевые (ведомственные) знаки отличия;
- надбавка за знание и применение иностранных языков в работе;
- надбавка за интенсивность;
- персональная доплата;

3.2.1. Надбавка за выслугу лет.

По общепрофессиональным должностям служащих надбавка за выслугу лет применяется ко всем работникам, занимающим должности служащих. В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться иные периоды работы, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности независимо от организационно - правового статуса учреждения по предыдущему месту работы.

Размеры надбавки за выслугу лет:

- при выслуге лет от 6 месяцев до 5 лет – 5 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 15 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 15 процентов.

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

3.2.3. Надбавка за ученую степень, почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), отраслевых (ведомственных) знаков отличия устанавливается в следующих размерах:

- ученая степень кандидата наук – 5 процентов;
- ученая степень доктора наук – 10 процентов;
- отраслевой (ведомственный знак) – 5 процентов;
- почетное звание – 10 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия.

Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия применяются по основной работе только по одному из оснований.

3.2.4. Надбавка за знание и применение в работе иностранного языка в следующих размерах:

- одного языка – 5 процентов;
- двух и более языков – 10 процентов.

3.2.4. Надбавка за интенсивность устанавливается работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, с целью мотивации работников учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед учреждением, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умения и навыков, необходимых для исполнения им должностных обязанностей.

Приказ об установлении надбавки издается учреждением, как правило, в начале календарного года с указанием конкретного размера надбавки и периода, на который она устанавливается. Установленный размер надбавки может быть изменен (отменен) до истечения ранее установленного срока. При установлении конкретного размера надбавки учитывается:

- исполнение должных обязанностей в особых условиях (сложность, напряженность, важность, срочность, непредвиденность);
- компетентность и профессионализм работника в выполнении задач;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственноэксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации региональных проектов, федеральных и региональных программ. иные показатели эффективности деятельности по должностям работников, разработанные учреждением.

Размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

3.2.5. Персональная доплата устанавливается в случае, если уровень оплаты труда работника в соответствии с новыми условиями оплаты труда (без учета премий) оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новых условий оплаты труда, при сохранении объема должностных обязанностей работника и выполнении им работ той же квалификации. Размер доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику до применения новых условий оплаты труда, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты), подлежащей выплате работнику после применения новых условий оплаты труда.

В исключительных случаях учреждением для привлечения ценных работников могут устанавливаться иные персональные доплаты за счет средств внебюджетной деятельности или экономии фонда оплаты труда.

Решение об установлении (изменении, отмене) персональной доплаты оформляется приказом руководителя учреждения в отношении конкретного работника.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

4.1. Оклады (должностные оклады) по ПКГ и повышающие коэффициенты по квалификационным уровням по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются

согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» в размерах, утвержденных постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2022 г. № 453 «О размерах окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих» в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) (в рублях)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8 805
	2 квалификационный уровень	9 271
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	10 038
	2 квалификационный уровень	10 406
	3 квалификационный уровень	10 847
	4 квалификационный уровень	11 218

4.2. Размеры окладов отдельных работников, осуществляющие трудовую деятельность по профессиям рабочих, в целях реализации настоящего Положения приравниваются к соответствующим окладам, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование должности
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	I	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, маляр по отделке декораций, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	I	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС
	II	Слесарь-электрик, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; закройщик театральных костюмов, портной театральных костюмов, обувщик по изготовлению театральной обуви

	III	Сантехник, слесарь-сантехник, газооператор, газосварщик, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС
--	-----	--

4.3. Работникам, осуществляемым профессиональную деятельность - по общеотраслевым профессиям рабочих, могут устанавливаться следующие надбавки стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за классность водителям автомобилей;
- надбавка почетные звания;
- отраслевые (ведомственные) знаки отличия;
- надбавка за интенсивность труда;
- персональная доплата;

4.3.1. Надбавка за выслугу лет:

По общеотраслевым профессиям рабочих надбавка за выслугу лет применяется ко всем рабочим в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы в государственных и муниципальных учреждениях бюджетной сферы.

Размеры надбавки за выслугу лет:

- при выслуге лет от 6 месяцев до 5 лет – 5 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 15 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 15 процентов.

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

4.3.2. Надбавка за классность водителям автомобилей устанавливается при наличии соответствующих подтверждающих документов в соответствии с «Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады», утвержденным постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. № 58/3-102, в следующих размерах :

- водителям 1 класса – 25 процентов
- водителям 2 класса – 15 процентов.

4.3.3. Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия.

Надбавка за наличие почетного звания Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), отраслевых (ведомственных) знаков отличия устанавливается в следующих размерах:

- отраслевой (ведомственный знак) – 5 процентов;
- почетное звание – 10 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия.

Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия применяются по основной работе только по одному из оснований.

4.3.4. Надбавка за интенсивность устанавливается работникам, занимающим общепрофессиональные профессии рабочих, с целью мотивации работников учреждения к повышению результативности труда, ресурсосбережению, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед учреждением, а также с учетом уровня подготовки, специальных знаний, умений и навыков, необходимых для исполнения им должностных обязанностей.

Приказ об установлении надбавки издается учреждением, как правило, в начале календарного года с указанием конкретного размера надбавки и периода, на который она устанавливается. Установленный размер надбавки может быть изменен (отменен) до истечения ранее установленного срока.

При установлении конкретного размера надбавки учитывается:

- исполнение должностных обязанностей в особых условиях (сложность, напряженность, важность, срочность, непредвиденность);
- компетентность и профессионализм работника, проявление инициативы в выполнении задач;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственноэксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- звание и применение в работе компьютерной техники (программ);
- показатели эффективности деятельности по должностям работников, разработанные учреждением.

Размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

4.3.5. Персональная доплата устанавливается в случае, если уровень оплаты труда работника в соответствии с новыми условиями оплаты труда (без учета премий) оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новых условий оплаты труда, при сохранении объема должностных обязанностей работника и выполнении им работ той же квалификации. Размер доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику до применения новых условий оплаты труда, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты), подлежащей выплате работнику после применения новых условий оплаты труда.

В исключительных случаях учреждением для привлечения ценных работников могут устанавливаться иные персональные доплаты за счет средств внебюджетной деятельности или экономии фонда оплаты труда.

Решение об установлении (изменении, отмене) персональной доплаты оформляется приказом руководителя учреждения в отношении конкретного работника.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

5. Порядок и условия оплаты труда специалистов культуры

5.1. Оклады (должностные оклады) специалистов культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 31.08.2007 г. №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) (в рублях)
Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава	1 квалификационный уровень	6 720
Должности работников среднего звена	1 квалификационный уровень	7 397
	2 квалификационный уровень	8 137
Должности работников ведущего звена	1 квалификационный уровень	10 762
	2 квалификационный уровень	11 409
	3 квалификационный уровень	11 838
	4 квалификационный уровень	12 484
	5 квалификационный уровень	12 913
Должности работников руководящего состава	1 квалификационный уровень	13 110
	2 квалификационный уровень	14 419
	3 квалификационный уровень	15 732

5.2. Специалистам культуры устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за знание и применение в работе иностранного языка);
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия;
- надбавка за интенсивность труда;
- персональная доплата.

5.2.1. Надбавка за квалификационную категорию для специалистов культуры, для которых предусмотрено должностное категорирование, устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование. Размеры повышающих коэффициентов:

Наименование категории	Размер надбавки (в процентах)
- ведущий	80
- высшей категории	60
- первой категории	40
- второй категории	20

5.2.2. Надбавка за знание и применение в работе иностранного языка, в следующих размерах:

Наименование условия	Размер надбавки (в процентах)
за знание и применение в работе иностранного языка:	
- одного языка	5
- двух и более языков	10

5.2.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается специалистам культуры в зависимости от общего стажа работы в учреждениях культуры, соответствующего типа учреждения независимо от ведомственной подчиненности.

Порядок определения стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения. Выплаты производятся специалистам, для которых учреждение является основным местом работы, в размерах:

Наименование условия	Размер надбавки (в процентах)
от 6 месяцев до 5 лет	5
от 5 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

5.2.4. Надбавка за ученую степень, почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия:

Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), отраслевых (ведомственных) знаков отличия устанавливается в следующих размерах:

- ученая степень кандидата наук – 5 процентов;
- ученая степень доктора наук – 10 процентов;
- отраслевой (ведомственный знак) – 5 процентов;
- почетное звание – 10 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия.

Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия применяются по основной работе только по одному из оснований.

5.2.5. Надбавка за интенсивность устанавливается специалистам культуры с целью мотивации работников к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед учреждением, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умений и навыков, необходимых для исполнения им должностных обязанностей.

Приказ об установлении надбавки издается учреждением, как правило, в начале календарного года с указанием конкретного размера надбавки и периода, на который она устанавливается. Установленный размер надбавки может быть изменен (отменен) до истечения ранее установленного срока.

При установлении конкретного размера надбавки учитываются:

- исполнение должностных обязанностей в особых условиях (сложность, напряженность, важность, срочность, непредвиденность);
- компетентность и профессионализм работника в выполнении задач;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации региональных проектов, федеральных и региональных программ;
- иные показатели эффективности деятельности по должностям работников, разработанные учреждением.

Размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

5.2.6. Персональная доплата устанавливается в случае, если уровень оплаты труда работника в соответствии с новыми условиями оплаты труда (без учета премий) оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новых условий оплаты труда, при сохранении объема должностных обязанностей работника и выполнении им работ той же квалификации. Размер доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику до применения новых условий оплаты труда, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты), подлежащей выплате работнику после применения новых условий оплаты труда.

Решение об установлении (изменении, отмене) персональной доплаты оформляется приказом руководителя учреждения в отношении конкретного работника.

В отдельных случаях учреждением для привлечения ценных работников могут устанавливаться иные персональные доплаты за счет средств внебюджетной деятельности или экономии фонда оплаты труда.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих культуры

6.1. Оклады (должностные оклады) работников, выполняющих работы по профессиям рабочих культуры, устанавливаются на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) (в рублях)
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня	1 квалификационный уровень	7 397

Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня	1 квалификационный уровень	9 702
	2 квалификационный уровень	10 285
	3 квалификационный уровень	10 674
	4 квалификационный уровень	11 256

6.2. Положением предусмотрено установление рабочим, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих культуры, следующих надбавок:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие почетного звания;
- отраслевые (ведомственные) знаки отличия;
- надбавка за интенсивность;
- персональная доплата.

6.2.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается всем рабочим культуры в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях отрасли в размерах:

Наименование условия	Размер надбавки (в процентах)
от 6 месяцев до 5 лет	5
от 5 лет до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

6.2.2. Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия

Надбавка за почетное звание Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), отраслевых (ведомственных) знаков отличия устанавливается в следующих размерах:

- отраслевой (ведомственный знак) – 5 процентов;
- почетное звание – 10 процентов.

Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия применяются по основной работе только по одному из оснований.

6.2.3. Надбавка за интенсивность устанавливается работникам с целью мотивации работников учреждения к повышению результативности труда, ресурсосбережению, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании оценки служебной деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед учреждением, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умения и навыков, необходимых для исполнения им должностных обязанностей.

Приказ об установлении надбавки издается учреждением, как правило, в начале календарного года с указанием конкретного размера надбавки и периода, на который она

устанавливается. Установленный размер надбавки может быть изменен (отменен) до истечения ранее установленного срока.

При установлении конкретного размера надбавки учитываются:

- исполнение должных обязанностей в особых условиях (сложность, напряженность, важность, срочность, непредвиденность);
- компетентность и профессионализм работника в выполнении задач;
- иные показатели эффективности деятельности по должностям работников, разработанные учреждением.

Размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

6.2.4. Персональная доплата устанавливается в случае, если уровень оплаты труда работника в соответствии с новыми условиями оплаты труда (без учета премий) оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новых условий оплаты труда, при сохранении объема должностных обязанностей работника и выполнении им работ той же квалификации. Размер доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику до применения новых условий оплаты труда, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты), подлежащей выплате работнику после применения новых условий оплаты труда.

Решение об установлении (изменении, отмене) персональной доплаты оформляется приказом руководителя учреждения в отношении конкретного работника.

В отдельных случаях учреждением для привлечения ценных работников могут устанавливаться иные персональные доплаты за счет средств внебюджетной деятельности или экономии фонда оплаты труда.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

7. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников

7.1. Оклады (должностные оклады) медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада) в рублях
«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	1 квалификационный уровень	7 587
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»	1 квалификационный уровень	12 328
	2 квалификационный уровень	12 577
	3 квалификационный уровень	12 823
	4 квалификационный уровень	13 069
	5 квалификационный уровень	13 316
«Врачи и провизоры»	1 квалификационный уровень	21 819

	2 квалификационный уровень	22 258
	3 квалификационный уровень	22 693
	4 квалификационный уровень	23 129
«Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	1 квалификационный уровень	25 312
	2 квалификационный уровень	25 966

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 10-15 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

7.2. Медицинским работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за квалификационную категорию.
- надбавка за ученую степень;
- почетные звания, отраслевые (ведомственные) знаки отличия;
- надбавка за интенсивность;
- персональная доплата;

7.2.1. Надбавка за выслугу лет.

По должностям медицинских работников надбавка за выслугу лет применяется ко всем работникам, занимающим должности медработников. В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться иные периоды работы, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности независимо от организационно-правового статуса учреждения по предыдущему месту работы.

Размеры надбавки за выслугу лет:

- при выслуге лет от 0 месяцев до 5 лет – 5 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 15 лет – 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 15 процентов.

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

723. Размеры надбавок к окладу медицинским работникам, имеющим квалификационную категорию, устанавливаются в следующих размерах:

- вторая квалификационная категория – 5 процентов;
- первая квалификационная категория – 10 процентов;
- высшая квалификационная категория – 15 процентов.

724. Надбавка за ученую степень, почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия.

Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), отраслевых (ведомственных) знаков отличия устанавливается в

следующих размерах:

- ученая степень кандидата наук – 5 процентов;
- ученая степень доктора наук – 10 процентов;
- отраслевой (ведомственный знак) – 5 процентов;
- почетное звание – 10 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, ведомственного знака отличия.

Надбавка за почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия применяются по основной работе только по одному из оснований.

7.2.4. Надбавка за интенсивность медицинским работникам устанавливается с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

7.2.5. Персональная доплата устанавливается в случае, если уровень оплаты труда работника в соответствии с новыми условиями оплаты труда (без учета премий) оказывается ниже уровня оплаты труда (без учета премий), выплачиваемой до введения новых условий оплаты труда, при сохранении объема должностных обязанностей работника и выполнении им работ той же квалификации. Размер доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику до применения новых условий оплаты труда, и заработной платой (без учета премий и персональной доплаты), подлежащей выплате работнику после применения новых условий оплаты труда.

Решение об установлении (изменении, отмене) персональной доплаты оформляется приказом руководителя учреждения в отношении конкретного работника.

В отдельных случаях учреждением для привлечения ценных работников могут устанавливаться иные персональные доплаты за счет средств внебюджетной деятельности или экономии фонда оплаты труда.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера (далее – руководители) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается с учетом масштаба управления путем применения коэффициентов к базовому окладу. Перечень учреждений, размеры коэффициентов устанавливаются приказом Министерства.

Базовый размер должностного оклада руководителя учреждения составляет 24 720,0 руб.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения (без учета руководителя, его заместителей и главного

бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, устанавливается в кратности до 4 согласно постановлению Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 г. № 290 «О порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)».

Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы могут устанавливаться условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, включенных в перечень, утвержденный Правительством Республики Саха (Якутия).

Конкретный размер кратности для руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре.

8.3. Условия оплаты труда руководителей учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключенном с Министерством, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», включая все источники финансирования.

8.4. Размер должностного оклада заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат).

Рекомендованные размеры окладов устанавливаются ниже должностного оклада руководителя:

- первому заместителю руководителя (либо заместителю руководителя, в должностной инструкции которого установлено исполнение обязанностей на период отсутствия руководителя) – на 10 процентов;

- заместителям руководителя по основной деятельности, по экономическим вопросам, главному бухгалтеру – на 20 процентов;

- иным заместителям руководителя – на 30 процентов.

8.5. Руководитель учреждения может установить предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения (без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) в рекомендованном размере на 10-30 процентов ниже предельного соотношения уровня средней заработной платы руководителя учреждения либо руководствоваться абзацем третьим пункта 8.2 настоящего Положения.

8.6. Перечень основного персонала учреждений по видам экономической деятельности утверждается Министерством. Перечень используется в целях расчета средней заработной платы работников списочного состава учреждения.

8.7. Стимулирование руководителей учреждения производится с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются по решению Министерства с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также показателей эффективности деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда.

8.8. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат, в соответствии с разделом 9 настоящего Положения (в том числе надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере и порядке, определенных федеральным законодательством).

К заработной плате руководителей применяются районный коэффициент и процентная

надбавка за работу в районах Крайнего Севера в соответствии с законодательством Республики Саха (Якутия).

8.9. Годовой фонд премирования руководителя, заместителей, главного бухгалтера по результатам оценки деятельности учреждения устанавливается в размере до 2 процентов фонда оплаты труда учреждения, но не менее 4-кратного размера их среднемесячной заработной платы (без учета премиальных).

8.10. Руководителю учреждения по решению Министерства и его заместителям разрешено совмещение в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового договора.

9.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Учреждение в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» организует проведение специальной оценки условий труда, по результатам которой с учетом мнения представительного органа работников согласно статье 372 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда к окладу. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

9.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.4. Выплаты за совмещение профессий должностей устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы. Размер выплаты – 50 процентов оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.

9.5. Выплаты за расширение зоны обслуживания устанавливаются работнику при выполнении им дополнительной работы, связанной с выполнением основных функций. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер выплаты – 50 процентов оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.

9.6. Размер выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.7. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 ч. вечера до 6 ч. утра. Размер выплаты – 20 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

9.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные или праздничные дни. Размер выплаты составляет: не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки

сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одинарной части оклада сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной день или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.9. Выплата за сверхурочную работу: составляет за первые два часа не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.10. Ежемесячная надбавка водителям за ненормированный рабочий день устанавливается в размере 50 процентов от должностного оклада за фактически отработанное время в качестве водителя.

9.11. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за дополнительную нагрузку в работе в следующих размерах:

Наименование условия	Размер надбавки, %
<u>За классное руководство:</u> - 1-4 классов; - 5-11 классов общеобразовательных учреждений; - средних специальных учебных заведений. Примечание: в классах с числом учащихся менее половины установленной нормы применяется 50 процентов размера надбавки	10 15 15
<u>За проверку тетрадей (письменных работ):</u> – учителям 1-4 классов; – учителям, преподавателям: <ul style="list-style-type: none"> • по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, по математике; • по химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике. Примечание: в классах с числом учащихся менее половины установленной нормы применяется 50 процентов размера надбавки	8 8 5
За заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими, в том числе комплексными) и паспортизированными музеями в учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования – учителям, преподавателям (старшим преподавателям), мастерам производственного обучения	10
За заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности – преподавателям и старшим преподавателям	10

10. Порядок и условия премирования работников учреждения

10.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды премий:

- периодические премии (по итогам работы за месяц, квартал, год);
- единовременные поощрительные премии (выплаты).

Периодичность, порядок и условия выплаты премий работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами или иными локальными нормативными актами и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

Для распределения периодических премий с учетом утвержденных показателей эффективности деятельности работников рекомендуется в учреждениях создавать комиссии с привлечением представителей трудового коллектива и профсоюзной организации.

Размеры единовременных выплат устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от имеющихся финансовых возможностей и с учетом трудового вклада конкретного работника.

10.2. Объем фонда премирования работников формируется на очередной финансовый год в процентном отношении от фонда оплаты труда учреждения за счет средств субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (работ) бюджетных и автономных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности в размере не менее 10 процентов от фонда оплаты труда (за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

10.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за выполненную работу в учреждении.

При премировании рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

- участие в течение периода в выполнении важных работ, мероприятий.

При увольнении работника до истечения периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за период.

10.4. Единовременная премия (выплата) за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах установленного фонда оплаты труда либо внебюджетных источников.

Единовременное премирование, если это установлено коллективными договорами или иными локальными нормативными актами учреждения, может производиться в следующих случаях:

- поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой Республики Саха (Якутия), Правительством Республики Саха (Якутия), Государственным Собранием (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия);

- присвоение почетных званий Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и

награждение знаками отличия Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), награждение орденами и медалями Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);

- награждение Почетной грамотой федерального исполнительного органа государственной власти в соответствующей сфере деятельности.

10.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

11. Другие вопросы оплаты труда

11.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников, согласно норм Закона Республики Саха (Якутия) от 18.05.2005 234 –З № 475 – III «О размерах районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в Республике Саха (Якутия)» применяются районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

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

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

11.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается учредителем.

11.4. По решению руководителя учреждения всем работникам при наличии средств может быть произведено единовременное вознаграждение за счет средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Саха (Якутия), присвоении почетных званий Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), награждении орденами и медалями Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);

- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации

Размеры оказываемых единовременных выплат устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от имеющихся финансовых возможностей и с учетом трудового вклада конкретного работника.

11.5. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для работников

культуры государственных учреждений образования, подведомственных Министерству культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений культуры.

11.6. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для работников здравоохранения государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений здравоохранения.

Перечень
должностей работников, относимых к основному персоналу,
для определения размера должностного оклада руководителя

1. Педагогические работники

<p>Согласовано: Председатель ППО ГБОУ СПО ЯХК им.Посельских</p> <p> Н.Н.Ногнорутова</p> <p>« 23 » 04 2024 г.</p>	<p>Утверждаю: Директор</p> <p> Д.И.Дмитриева</p> <p>« 23 » 04 2024 г.</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников**

ГБПОУ РС(Я) «Якутская балетная школа (колледж) им. А. и Н. Посельских»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением об оплате труда работников ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. Посельских».

1.2. Положение о премировании работников разработано в целях повышения качества оказываемых услуг, личного вклада работника в осуществление основных обязанностей, предусмотренных трудовым договором/эффективным контрактом.

1.3. Положение определяет порядок распределения премиального фонда работникам ГБПОУ РС(Я) «Якутская балетная школа (колледж) имени Аксении и Натальи Посельских»: педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу (за исключением директора колледжа, заместителей директора) и обслуживающему персоналу учреждения. Премирование директора, заместителей директора осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в размере до 2 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников колледжа. А также за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, рассчитывается с учетом начислений на выплаты по оплате труда, не более 5 процентов от объема полученных от иной приносящей доход деятельности.

1.4. Источниками формирования фонда премирования работников являются средства субсидии, предусмотренные на премирование работников учреждения, переданные главным распорядителем бюджетных средств, экономия фонда оплаты труда, средства, высвобождаемые в результате сокращения неэффективных расходов фонда оплаты труда, средства, полученные от приносящей доход деятельности учреждения.

1.5. Объем фонда премирования работников (за исключением директора и его заместителей) формируется на очередной финансовый год в процентном отношении к фонду оплаты труда, за счет средств субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (работ) учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности в размере не менее 10 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

1.6. Объем фонда премирования оплаты труда в рамках предусмотренных средств формируется учреждением по категориям работников, в том числе: по педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу и обслуживающему персоналу учреждения.

2. Порядок и условия использования фонда премирования

2.1. Установлены следующие виды премирования:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. При премировании работников учитывается:

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

2.3. Оценка эффективности деятельности работников определяется в целях повышения эффективности деятельности учреждений, качества оказываемых государственных услуг, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работниками учреждения.

2.4. Задачи оценки эффективности деятельности:

- создание механизма стимулирования оплаты труда, который приведет к повышению качества оказываемых государственных услуг в сфере образования;
- проведение системной самооценки работниками учреждения собственных результатов профессиональной деятельности;
- получение оснований для премирования в зависимости от результатов эффективности деятельности.

2.5. Оценка эффективности деятельности осуществляется по показателям и критериям, определенным в Приложении №1.

2.6. Для проведения оценки эффективности работы в Колледже создается Комиссия по оценке эффективности деятельности работников (далее Комиссия).

2.7. Итоги оценки эффективности деятельности учреждений используются при премировании работников учреждений.

2.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.9. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности и результативности работы на основе показателей эффективности.

2.10. Комиссия для выполнения своих функций имеет право:

- рассматривать и заслушивать отчеты заместителей директора, заведующих, руководителей подразделений;
- запрашивать необходимую информацию, дополнительные документы и материалы;

2.11. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель директора Колледжа по УВР.

Заместителем председателя Комиссии является заместитель директора по общим вопросам

Членами комиссии являются заведующие, руководители структурных подразделений.

Секретарем комиссии является секретарь руководителя.

В отсутствие председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.12. Секретарь Комиссии обеспечивает:

а) сбор от подразделений отчетов о выполнении показателей (критерий) эффективности, установленных Приложением №1;

б) направление членам Комиссии отчетов и иных материалов для рассмотрения;

в) подготовку сводной информации для рассмотрения на заседании Комиссии и оформление протоколов;

г) информирование членов Комиссии о дате, времени заседания комиссии, назначаемой председателем Комиссии.

2.13. Заведующие, руководители подразделений не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности.

2.14. Заседания Комиссии проводятся не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. По итогам 4-го квартала заседание Комиссии проводится не позднее 18 декабря текущего года. Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

Решения комиссии могут приниматься опросным путем (за исключением оценки по итогам года).

Решение Комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем Комиссии.

2.15. На основании решения, принятого Комиссией, издается приказ о премировании.

2.16. Премирование работников учреждения по установленным показателям (критериям) производится в следующие сроки: (ежемесячно, ежеквартально).

2.17. Премирование работников по результатам труда в премиальном периоде производится пропорционально фактически отработанному времени в премиальном периоде. При увольнении работника по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

2.18. Итоговое число баллов определяется путем суммирования полученных баллов по всем (показателям) критериям. Общая оценка эффективности работников в целях премирования определяется как отношение итогового числа баллов к максимально возможному числу баллов, выраженному в процентах.

2.19. Работникам, имеющим высокие достижения в труде и большой вклад в развитие учреждения, кроме премии с учетом выполнения показателей за отчетный период, могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда по следующим основаниям:

- активное участие в организации и проведении конкурсов, смотров, выставок, семинаров, «круглых столов», конференций и иных мероприятий;
- выполнение особо важных и сложных мероприятий и задач, а также за успешное выполнение мероприятий государственных программ и большой вклад в развитие учреждения;
- достижение учреждением призовых мест в конкурсах, в том числе международных, на получение грантов (премий), участие в различных проектах;
- выполнение плана внебюджетной деятельности на 110% и выше.

2.20. Единовременные премии выплачиваются работнику на основании приказа директора колледжа. Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся финансовых средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.21. При выполнении заместителями директора колледжа работы по внутреннему совместительству, премирование по выполняемой работе, производится на основании критериев показателей эффективности деятельности в Приложении №1.

2.22. Обязательным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству выполнения должностных обязанностей. К существенным относятся нарушения Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение премиального периода. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за премиальный период, в котором на него было наложено взыскание. Кроме того, обязательным критерием стимулирования работников является высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.23. Размер премии по результатам труда в премиальном периоде может быть снижен по следующим основаниям: нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, нарушение должностных обязанностей, невыполнение решений педагогического совета, нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

2.24. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

2.25. По решению руководителя учреждения всем работникам при наличии средств может быть произведено единовременное вознаграждение за счет средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Саха (Якутия), Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Саха (Якутия), присвоении почетных званий Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), награждении орденами и медалями Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);
- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации.

Размеры оказываемых единовременных выплат устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от имеющихся финансовых возможностей и с учетом трудового вклада конкретного работника.

Показатели (критерии) эффективности деятельности административно-управленческого персонала для установления доплат (премий)

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Число баллов	Оценка (% от максимального числа баллов)
1.	Выполнение государственного задания на оказание услуг	Создание и обеспечение условий образовательного процесса	20	20%
		Расширение сферы влияния образовательной организации: участие в проектах, грантах, НПК, семинарах, собраниях, выставках, комиссиях, наличие публикаций, статей в СМИ.	20	20%
2.	Выполнение поручений и указаний, сроков предоставления отчетности	- качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором; - выполнение поручений, указаний своевременно в полном объеме	20	20%
3.	Соблюдение требований комплексной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие случаев травматизма, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	20	20%
4.	Обеспечение качества услуг, отсутствие замечаний	Отсутствие жалоб, замечаний, дисциплинарных взысканий, наличие поощрений	20	20%
	ИТОГО баллов		100	100%

Показатели (критерии) эффективности деятельности педагогических работников для установления доплат (премий)

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Число баллов	Оценка (% от максимального числа баллов)
1.	Выполнение государственного задания на оказание услуг	Сохранение контингента обучающихся;	20	20%
		- качественное выполнение должностных обязанностей; - участие педагога в разработке и реализации интегрированной образовательной программы (РП, КТП, ФОС, УМК) - участие: НПК, семинары, - конкурсы, фестивали, выставки, мастер-классы, привлечение детей; - использование современных педагогических технологий (наличие технологической карты урока), применение ИКТ в образовательной деятельности; участие в общих мероприятиях учреждения	20	20%
2.	Выполнение поручений и указаний, сроков предоставления отчетности	Выполнение поручений и указаний, отчетности своевременно в полном объеме	20	20%
3.	Соблюдение требований комплексной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности	Соблюдение мер противопожарной антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие случаев травматизма, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных	20	20%
4.	Обеспечение качества услуг, отсутствие замечаний	Отсутствие жалоб, замечаний, дисциплинарных взысканий, наличие поощрений	20	20%
ИТОГО баллов			100	100%

**Показатели (критерии) эффективности деятельности обслуживающего персонала
для установления доплат (премий)**

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности	Число баллов	Оценка (% от максимального числа баллов)
1.	Выполнение государственного задания на оказание услуг	Создание и обеспечение условий образовательного процесса	20	100%
		- качественное выполнение должностных обязанностей; - участие в общих мероприятиях учреждения (по ремонту зданий, демонтажу, установке оборудования, обеспечение сохранности, субботниках, собраниях и т.д.)	20	20%
2.	Обеспечение качества и доступности образовательных услуг, отсутствие замечаний	Отсутствие жалоб, замечаний, дисциплинарных взысканий, наличие поощрений	20	20%
3.	Выполнение поручений и указаний	Выполнение поручений, указаний своевременно в полном объеме	20	20%
4.	Соблюдение требований комплексной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности	Соблюдение мер противопожарной антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие случаев травматизма, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	20	20%
	ИТОГО баллов		100	100%

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзного комитета
по охране труда, пожарной и технической безопасности
ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. А. и Н. Посельских»

ГБПОУ РС(Я) ЯБШ(К) им. Посельских, в лице директора Дмитриевой Д.И., действующего на основании Устава, и ППО ГБОУ СПО «ЯХК им. А. и Н. Посельских», в лице председателя Ногнорутовой Н.Н. заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2024 – 2027 г.г. руководство ГБПОУ РС(Я) «ЯБШ(К) им. А. и Н. Посельских» обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда, пожарной и технической безопасности по согласованию с профкомом:

1. Организационные мероприятия:

- обучение и проверка знаний по охране труда, пожарной и технической безопасности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";
- обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007";
- организация уголков безопасности, приобретение наглядных пособий по охране труда, пожарной и технической безопасности;
- разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, пожарной и технической безопасности отдельно по видам работ и отдельно по профессиям учреждения.
- разработка и утверждение программы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте;
- обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации образцам;
- проведение общего технического осмотра зданий колледжа и интерната-общежития на соответствие безопасной эвакуации;
- проведение мероприятий по пожарной безопасности.

2. Технические мероприятия:

- 2.1. Проведение ремонтных работ и обслуживание систем пожарной сигнализации, автоматического пожаротушения, табло «Выход».
- 2.2. Создание добровольной пожарной дружины из числа сотрудников.
- 2.3. Комплектация зданий средствами первичного пожаротушения.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

- проведение ежегодного медицинского осмотра;
- создание условий для прохождения каждым работником дополнительной диспансеризации
- ведение учета работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

Перечень профессий и должностей, кому устанавливается доплата за работу во вредных условиях труда

№	Классы (подклассы) условий труда	Наименование должности	Размер доплаты не менее 4% и не более 12%
1	Световая среда, тяжесть трудового процесса	Посудница	12
2	Шум, микроклимат, тяжесть трудового процесса	Повар	12
3	Химический, шум, вибрация общая, вибрация локальная, тяжесть трудового процесса, напряженность трудового процесса	Водитель	12
4	Химический, шум, вибрация общая, вибрация локальная, тяжесть трудового процесса, напряженность трудового процесса	Слесарь-сантехник	12
5	Тяжесть трудового процесса	Сантехник	12
6	Шум, световая среда, тяжесть трудового процесса	Швея	12

Основание: отчет о проведении специальной оценки условий труда от 08 ноября 2021г.

Перечень работ, профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска за вредные условия труда (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Суммированная продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Повар	7	-	7
2	Посудница	7	-	7
2	Водитель	7	7	14
3	Слесарь-сантехник	7	-	7
4	Сантехник	7	-	7
5	Швея	7	3	10
6	Заместитель директора по общим вопросам	-	10	10
7	Заместитель директора по АХЧ	-	10	10
8	Заведующий общежитием	-	7	7
9	Заведующий столовой	-	7	7
10	Костюмер, закройщик, художник	-	5	5
11	Звукооператор	-	7	7
12	Специалист отдела кадров	-	7	7
14	Менеджер	-	7	7

Основание: ст. 117, 119 Трудового кодекса Российской Федерации, отчет о проведении специальной оценки условий труда № 283539 от 08 ноября 2021г., постановление правительства Республики Саха(Якутия) №726 от 10 апреля 2006 года № 120 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Республики Саха (Якутия)»

Примечание:

1. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском. ст.120 ТК РФ.
2. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации может иметь место лишь при увольнении работника.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, на которых допускается разделение рабочего дня

1. операторы котельных;
2. воспитатели.

ГРАФИКИ СМЕННОСТИ

№	наименование должности	продолжительность смены в сутки, час	кол-во сменщиков	перерыв для отдыха и питания	кол-во раб.смен в месяц	кол-во выход. дней в месяц	норма часов в месяц	ночные часы
1.	операторы котельных	24	4	30 мин	7-8	23-24	192	64
2.	воспитатели	12	8	30 мин	15-16	15-16	184	64
3.	повара	12	4	30 мин	14-15	14-15	180	-
4.	посудницы	12	3	30 мин	14-15	14-15	180	-

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

№	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год на каждого (шт.)
1.	Педагог-библиотекарь	Халат х/б Обувь специальная	1 1
2.	Медицинский персонал	Халат х/б Головной убор Обувь специальная	1 1 1
3.	Повар	Халат х/б Фартук х/б Головной убор Обувь специальная	1 1 1 1
4.	Посудница	Фартук х/б Головной убор Перчатки резиновые Обувь специальная	1 1 1 1
5.	Рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Куртка утепленная Рукавицы Обувь специальная	1 1 1 1
6.	Электрик	Костюм х/б Перчатки диэлектрические	1 1
7.	Костюмер, Швея	Халат х\б, Обувь специальная	1 1
8.	Сантехник, слесарь-сантехник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Куртка утепленная Рукавицы Обувь специальная	1 1 1 1
9.	Водитель	Жилет сигнальный Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор (шапка) Перчатки для защиты от механических воздействий	1 1 1 1
10.	Кастелянша	Халат х/б	1

Основание:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 01.10.2006 г., ст.219
2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на
получение бесплатного мыла, смывающих и дезинфицирующих средств

№	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (в мес.)		
		мыло	смс	дез.р-р
1.	Уборка помещений/технический персонал	400 гр.	800	500
2.	Мытье посуды/посудницы	800 гр.	2000	1500
3.	Медицинский персонал	200 гр.	1000	500
4.	Уборка гаража, а/транспорта, ремонт а/транспорта/ автомеханик, водитель (гараж)	200 гр.	1200	1000

Основание:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

Продолжительность основного отпуска работников

№ п/п	Наименование должности	Основной оплачиваемый отпуск (в календарных днях)	За работу в районах Крайнего Севера (в календарных днях)	Всего отпуск (в календарных днях)
1.	Директор	56	24	80
2.	Заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по АХЧ	28	24	52
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56	24	80
4.	Основной (педагогический) персонал	56	24	80
5.	Административно-управленческий персонал	28	24	52
6.	Вспомогательный персонал,	28	24	52