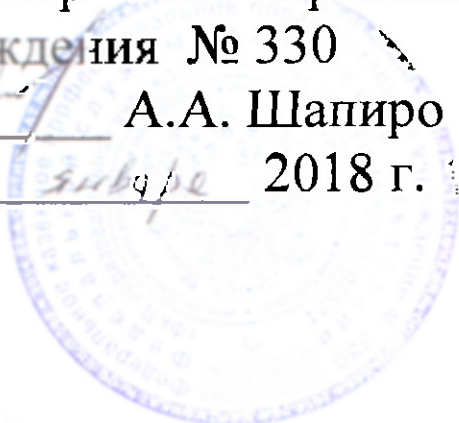


Директор ФКП образовательного
учреждения № 330
А.А. Шапиро
«10» сентября 2018 г.



Представитель работников
ФКП образовательного
учреждения № 330
«10» сентября 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №330
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
на 2018 -2021 год

регистрация
заключением по труду
Министерства ЕАО
«05» 2018 г. №

г. Биробиджан

ОГЛАВЛЕНИЕ

Стр.	
Раздел 1.	
Общие положения	3
Раздел 2.	
Оплата и нормирование труда.	
Гарантии и компенсации	4
Раздел 3.	
Занятость, переподготовки кадров, повышение квалификации работников	11
Раздел 4.	
Гарантии при возможном высвобождении.	
Обеспечение занятости	13
Раздел 5.	
Рабочее время и время отдыха	15
Раздел 6.	
Охрана труда	17
Раздел 7.	
Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	18
Раздел 8.	
Заключительные положения	19

Раздел 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 330 Федеральной службы исполнения наказаний (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора образовательного учреждения Шапиро Александром Анатольевичем.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя работников ФКП образовательного учреждения №330- Ушаковой Светланы Михайловны.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Права и обязанности сторон

Обязанности работников:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

Права работодателя:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными генеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения распорядка дня училища.

Обязанности работодателя:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные-нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- обеспечивать занятость работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Является правовым актом, содействующим договорному регулированию социально-трудовых отношений и распространяется на всех работников, работающих в Учреждении.

Раздел 2.

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

В области оплаты труда стороны договорились, что оплата труда в Учреждении производится в соответствии с утвержденным Положением о заработной плате, о надбавках, доплатах и выплатах материальной помощи работникам Учреждения (далее - Положение) (приложение № 1).

Положение определяет порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых гражданскому персоналу ФКП образовательное учреждение № 330.

Нормативно-правовой основой настоящего Положения являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон, от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ ФСИН России № 624 от 13.11.2008 г.

Положение распространяется на всех штатных работников, для которых работа в ФКП образовательное учреждение № 330 является основной.

Размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок) гражданского персонала Учреждения устанавливаются с учетом профессиональных квалификационных групп утвержденных в установленном порядке (приложения № 2 и № 3).

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из штатной численности работников с учетом вакантных должностей.

Фонд оплаты труда гражданского персонала подлежит перерасчету в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;
- изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
- существенных изменений условий оплаты труда.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного законодательством РФ. Работодатель, руководствуясь действующим законодательством, нормативными и правовыми актами ФСИН России, настоящим Договором при формировании фонда оплаты труда работников предусматривает необходимые средства на выплату оплаты

Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого работника, беременности и родам выдается за фактически пропущенные календарные дни (часы), предусмотренные графиком работы, приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности за счет средств работодателя. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

- 100 процентов заработка - 8 и более лет;
- 80 процентов заработка - от 5 до 8 лет;
- 60 процентов заработка - до 5 лет;

а за фактически пропущенные календарные дни (часы), начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности - за счет средств Фонда социального страхования.

Оплата за время нахождения в ежегодном очередном отпуске, дополнительном отпуске, учебном отпуске, расчет денежной компенсации отпуска при увольнении производится на основании Федерального закона № 90-ФЗ от 30.06.2006 г. «О внесении изменений в трудовой кодекс РФ» и Постановления правительства РФ № 922 от 1-2.2007 г. «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Выплата заработной платы работникам учреждения производится только в денежной форме, зачисляется на зарплатные карты, через кассу, либо заработная плата исчисляется на основании заявления работника на указанный им счет в банке в соответствии с индивидуальным трудовым договором и настоящим коллективным договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, индивидуальным трудовым договором.

Выплата заработной платы производится не позднее 5 и 20 числа. За два дня до выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки.

Выплаты производятся в день выплаты заработной платы.

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1.1. Надбавка за особые условия труда в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы

Надбавка за особые условия труда в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы выплачивается в размере 70 процентов от должностного оклада тарифной ставки (приказ ФСИН от 22.09.2015 г. № 823 «О мерах по социальной поддержке гражданского персонала государственных образовательных учреждений начального профессионального образования»)

2.1.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

(приказ ФСИН России от 13.11.2008 г. № 624, приложение № 3, п. 11)

Гражданскому персоналу лечебно-профилактических учреждений и лечебных исправительных учреждений, специально созданных для содержания и лечения осужденных, больных туберкулезом, бактериологических лабораторий по диагностике туберкулеза, кабинетов медицинских частей и участков исправительных учреждений, следственных изоляторов, больниц и лечебно-производственных (трудовых) мастерских, занятому на работах с осужденными и лицами, содержащимися под стражей, больными туберкулезом, 50 процентов и более рабочего времени должностные оклады (тарифные ставки) повышаются на 25 процентов (приложение № 4).

В случаях, когда гражданский персонал занят на работах с данной категорией больных менее 50 процентов рабочего времени оплата труда производится в виде доплаты за фактически отработанное время.

2.1.3. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Районный коэффициент начисляется к заработной плате работников в размере 20 процентов (письмо Роснотребнадзора от 29.08.2008 г. № 01/9440-8-32).

Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (ЦК КПСС Совета Министров СССР и ВЦСПС от 06.04.72 г. № 255, в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом Минтруда РФ от 22.11.90 г. № 3, письмо Роснотребнадзора от 29.08.2008 г. № 01/9440-8-32).

Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока выплачивается в размере 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, надбавка к заработной плате устанавливается с 1 января 1991 года в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы.

Максимальный размер процентной надбавки не может превышать 50 процентов.

2.1.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни) Выходные и нерабочие праздничные дни)

В соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в пределах объемов средств на оплату труда, утверждаемых в установленном порядке:

- если работа в выходные или нерабочий праздничный день производилась в размере месячной нормы рабочего времени работникам, получающим должностной оклад в размере не менее одинарной части должностного оклада за день или час сверх должностного оклада (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации);

- если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

Но 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 не подлежит.

Часовая (дневная) ставка определяется путем деления месячного оклада работника на количество рабочих часов (дней) в месяц, в котором производилась указанная работа по расчетному графику пятидневной рабочей недели.

Сверхурочная работа

В соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

Часовая (дневная) ставка определяется путем деления месячного оклада работника ж среднемесечное количество рабочих часов (дней) в данном календарном году, устанавливаемое по производственному календарю с учетом продолжительности рабочего соответствующей категории гражданского персонала (приказ ФСИН России от 09.08.2011 г. № 459).
Выплаты стимулирующего характера.

2.2. Выплата стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности гражданского персонала в своевременном и ином выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также гения за стаж работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся гражданскому персоналу в пределах ежегодно утверждаемых в установленном порядке объемов средств на оплату труда.

К видам выплат стимулирующего характера относятся:

- Надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы
- Надбавка за квалификационную категорию
- Процентная надбавка за стаж непрерывной работы в уголовно-исполнительно
- Доплата за выполнение дополнительных работ
- Премирование по результатам работы
- Единовременное денежное вознаграждение
- Материальная помощь

2.2.1. Надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы

(приказ ФСИН России от 13.11.2008 г. № 624 , приложение № 4, п. 4)

Гражданскому персоналу может быть установлена надбавка к должностным окладам за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы

Надбавка устанавливается приказом директора учреждения с указанием конкретного размера на определенный период (не более чем на один год). Основными условиями для установления надбавки являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей;
- выполнение работником непредвиденных, срочных, особо важных ответственных работ;
- компетентность работника в принятии соответствующих решений.

Директор учреждения вправе принимать решения в отношении подчиненных работников об изменении размера надбавки до истечения периода, на который она установлена.

Надбавка устанавливается в пределах фонда оплаты труда гражданского персонала и максимальными размерами не ограничивается.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы выплачивается в пределах выделенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда гражданскому персоналу.

2.2.2. Надбавка за квалификационную категорию

(приказ ФСИН России от 13.11.2008 г. № 624 , приложение № 4, п. 12)

Педагогическим работникам образовательного учреждения среднего профессионального образования, имеющим квалификационную категорию, устанавливается надбавка к должностному окладу в следующих размерах:

- до второй квалификационной категории - 20 процентов;
- до первой квалификационной категории - 30 процентов;
- до высшей квалификационной категории - 40 процентов.

2.2.3. Процентная надбавка за стаж непрерывной работы в уголовно-исполнительной системе

(приказ ФСИН России от 13.11.2008 г. № 624 , приложение № 4, п. 14)

Процентная надбавка за стаж непрерывной работы начисляется к должностным работникам и выплачивается в следующие размерах:

- от 1 до 2 лет - 5 процентов;
- от 2 до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 20 процентов;
- от 10 до 15 лет - 25 процентов;
- от 15 до 20 лет - 30 процентов;
- от 20 до 25 лет - 35 процентов;
- 25 лет и более - 40 процентов.

Право на выплату процентной надбавки за стаж непрерывной работы в УИС имеют: все рабочие и служащие, работающие по штатным должностям, в том числе и по совместительству.

Процентная надбавка за непрерывную работу в системе УИС учитывается при исчислении среднего заработка, сохраняемого за работником в соответствии с действующим законодательством.

Работники, временно замещающие должности, процентная надбавка нечисляется из окладов по основной должности.

Назначение окладной надбавки за непрерывную работу производится приказом директором образовательного учреждения на основании протокола заседания комиссии по

устранению стажа работы.

2.2.4. Доплата за выполнение дополнительных работ

(приказ ФСИН России от 13.11.2008 г. №624, приложение № 4, п. 16)

Педагогическим работникам образовательного учреждения может быть установлена доплата за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, в размере до 25 процентов фонда оплаты труда работников, включающего в себя оклады по должности и компенсационные выплаты, утвержденные (им положением).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться:

- проверка письменных работ;
- заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями и др.;
- руководство методической комиссией;
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- организация трудового обучения, профессиональной ориентации и т.д.

2.2.5. Премирование по результатам работы

(приказ ФСИН России от 13.11.2008 г. № 624 , приложение № 4, п. 17)

Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (квартал) в пределах выделенных ассигнований.

Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

Премирование работников производится в пределах выделенных ассигнований, предусмотренных на оплату труда гражданского персонала.

Премия по итогам работы за IV квартал может быть выплачена в декабре текущего года, при наличии финансирования в полном объеме.

Расчет размера премии производится раздельно за каждый показатель учебной, свой хозяйственной и воспитательной деятельности (приложение № 5).

В расчетный период для начисления премии не включаются: учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, время нахождения на курсах повышения квалификации, период временной нетрудоспособности.

Решение о премировании директору образовательного учреждения принимается начальником УФСИН по ЕАО, согласно выполненным показателям.

Решение о выплате премии, лишение или уменьшение ее размера конкретному работнику принимается директором образовательного учреждения.

Размер премии по итогам работы за квартал снижается в следующих случаях:

1. в пределах от 10 % до 20 %:

- При наличии у работника письменного замечания, объявленного в квартале, за который выплачивается премия;

При наличии у работника одноразового нарушения трудовой и служебной дисциплины, к которым относятся:

- а) опоздание на работу;
- б) не выполнение законных распоряжений руководства;
- в) нарушение правил внутреннего трудового распорядка; *
- г) нарушение должностных инструкций;
- д) нарушение технических правил, правил по технике безопасности.

2 в пределах от 20 % до 50 %:

- При наличии у работника выговора;
- За допущенные в течение года санитарные правонарушения, невыполнение

мероприятий, заключений, постановлений, распоряжений и предписаний центра госэпидемнадзора.

- За однократное грубое нарушение техники безопасности без смертельного исхода.

3. в пределах от 50 % до 100 %:

- При наличии у работника двух и более взысканий в квартале;
- За прогул (в том числе отсутствия на работе более четырех часов в течение дня) без уважительных причин;
- За появление на работе в негрезвом состоянии и отказ от медицинского освидетельствования;
- За допущенные грубые нарушения режимных требований, перечень грубых нарушений режимных требований

Перечень грубых нарушений режимных требований

1. Вступление работника во внеслужебные связи с осужденными, содействие в перемещении через периметр исправительного учреждения запрещенных предметов, либо виновное непринятие мер по пресечению таких действий.
2. Вымогательства или получение подарков, услуг, денег в связи с исполнением обязанностей.
3. Задержание и изъятие у работников, запрещенных предметов и денежных сумм без оформления документов в установленном порядке, если такие действия совершаются из корыстной или иной личной заинтересованности.

Перечень упущений по трудовой деятельности

Управлениями по работе для работников ФКП образовательного учреждения № 330 любые нарушения, отклонения и невыполнение должностных инструкций, функциональных и должностных обязанностей, которые надлежащим образом, в письменном виде, отражены в актах служебных проверок, служебных информациях, актах справках проверок по всем направлениям деятельности образовательного учреждения и протоколах заседания при начальнике УФСИН России по ЕАО, если по результатам этих документов на работника не наложено дисциплинарное взыскание, а в принято решение указать на недостатки или вынести предупреждение о недопустимости в дальнейшем подобных действий, что не является дисциплинарным взысканием, но своим приказом руководитель может принять решение о снижении размера премии по совокупности нарушениям и упущениям в течение квартала.

4. Премия по итогам паботы за кваптал не выплачивается полностью:

- Работникам, уволенным в связи с нарушением ими условий трудового за грубое либо систематическое нарушение дисциплины, в связи со - нм в силу обвинительного приговора суда

Разовая премия - выплачивается при наличии экономии фонда заработной платы:

- юбилярам (50, 55, 60, 65, 70 лет) - в размере одного должностного оклада;
- по праздничным датам (День учителя, 23 февраля, 8 Марта, день уголовно-исполнительной системы);
- по итогам федерального и регионального конкурсов профессионального мастерства;
- смотров-конкурсов на лучший кабинет, лабораторию, мастерскую, смотр технического творчества;
- за активное участие в учебной и трудовой деятельности образовательного учреждения.

2.2. 6. Единовременное денежное вознаграждение

(приказ ФСИН России от 13.11.2008 г. № 624, приложение № 4 п. 18)

Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года осуществляется в размере двух должностных окладов при наличии денежных средств.

Выплата вознаграждения работникам образовательного учреждения, финансируемому из федерального бюджета, производится в течение первого квартала года за истекшим календарным годом.

Право на получение вознаграждения имеют все работники, находящиеся в штатах образовательного учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Вознаграждение выплачивается работнику в размере двух окладов, установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенным с работы в течение года - на день увольнения.

Работникам, проработавшим в учреждениях уголовно-исполнительной системы

неполный календарный год, вознаграждение выплачивается пропорционально обратному времени в году увольнения (приема).

При исчислении времени работы в текущем году для выплаты вознаграждения учитываются периоды:

- нахождения работника на лечении;
- в служебных командировках;
- в отпусках.

Не учитываются периоды для выплаты вознаграждения:

- отпуска, предоставляемые без сохранения заработной платы;
- частично оплачиваемые отпуска;
- дополнительные отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

При переводе работника в установленном порядке на работу в другое подразделение уголовно-исполнительной системы без изменения источника содержания выплата вознаграждения ему производится по последнему месту работы.

При переводе работника в установленном порядке на другую должность в том же подразделении уголовно-исполнительной системы или в другое подразделение уголовно-исполнительной системы с изменением источника содержания выплата вознаграждения ему производится отдельно по каждому источнику содержания пропорционально времени до перевода и после перевода.

Директору образовательного учреждения размер вознаграждения устанавливается и выплачивается на основании приказа начальника УФСИН России по ЕАО.

Единовременная выплата может быть уменьшена работникам либо лишена полностью, если работник в течение года имел взыскания за нарушения трудовой дисциплины и конкретные производственные упущения.

Лишение вознаграждения оформляется приказом директора с обязательным указанием причины.

Вознаграждение не выплачивается работникам:

- ~~не заключившим~~ заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

2.2.7. Материальная помощь

приказ ФСИН России от 13.11.2008 г. № 624, п.6 приложение № 5)

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь при уходе в отпуск оплачивается в размере до 2 должностных окладов работника в течение одного календарного года.

В исключительных случаях по решению директора учреждения при наличии финансовых

средств в целях социальной поддержки, жизненного уровня и восстановления здоровья работников учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь

- работникам в связи с рождением ребенка;
- работникам в связи с прохождением медицинского лечения и в целях создания благоприятных условий для восстановления здоровья (при предоставлении соответствующих документов);
- работникам в связи с тяжелым материальным положением;
- работникам и членам их семей в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного материального ущерба или вреда здоровью;
- членам семьи умершего работника;
- работникам в связи со смертью члена (членов) его семьи.

Средства на выплату материальной помощи используются в пределах фонда заработной платы на текущий календарный год.

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

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» руководителем и педагогическим работникам учреждения предусмотрены дополнительные выплаты стимулирующего характера (приложение № 6).

Раздел № 3

ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работодатель обеспечивает:

- подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет;
- прохождение стажировки на рабочих местах один раз в три года.

3.2 Обеспечивает обучение (переподготовку) работника за счет бюджетных средств на основании заключенного договора между работником и работодателем (в случае возникновения необходимости обучения или переобучение работника для образовательного процесса, при наличии средств). Повышение квалификации работников может финансироваться за счет средств федерального бюджета.

3.3 Директор учреждения в начале учебного года издают распорядительный акт, в котором должен быть определен список педагогических работников, подлежащих аттестации, а также подтверждения соответствия занимаемым должностям в течение учебного года, а также поручения по подготовке представлений в аттестационную комиссию, ознакомления с ними педагогических работников и другие необходимые мероприятия. Работодатель, при направлении представления в аттестационную комиссию, должен ознакомить с ним работника. Дата проведения его аттестации не может быть назначена ранее, чем через месяц после ознакомления работодателем работника с представлением.

3.4 Информации о дате, месте и времени проведения аттестаций, которая проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, доводится работодателем до сведения педагогического работника письменно не позднее, чем за месяц начала аттестации. Работник ознакомления с такой информацией удостоверяется работником с указанием соответствующей даты. Работодатель должен обеспечить за счет средств образовательного

представления (организации) участие в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня, привлекаемым к экспертизе практической деятельности

3.5. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, так и вакантную нижеоплачиваемую должность). Не допускается увольнение работника вследствие неадекватности в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

3.6. Предельный период, в течение которого может проводиться аттестация работника, т.е. со дня ее начала по графику до дня принятия решения комиссии, не может превышать двух месяцев. Педагогические работники могут претендовать на установление первой квалификационной категории без предварительного прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности.

3.7. При аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не может быть установлено дополнительное обязательное прохождение ими повышения квалификации.

3.8. Педагогические работники, уже имеющие высшую и первую квалификационную категорию, срок действия которой не истек, вправе вновь претендовать на ту же квалификационную категорию.

3.9. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

3.10. Педагогический работник вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением на присвоение первой или высшей квалификационной категории в любое время в течение календарного года. Заявление педагогическим работником должно быть подано своевременно, как правило, не менее чем за три месяца до истечения срока имеющейся квалификационной категории.

3.11. Не допускаются ограничения по прохождению аттестации для установления уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям беременными женщинами, женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

3.12. Всесторонняя оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника его профессиональной деятельности должна основываться и на характеристике труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности всеми материальными средствами для исполнения работником должностных обязанностей.

3.13. Результаты участия обучающихся и воспитанников во Всероссийских, региональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся. Отсутствие возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать педагогических работников к получению первой и высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

3.14. При аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка деятельности педагогических работников учитывает государственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия (ветомственные награды) за достижения в педагогической деятельности; педагогам, имеющим учёные степени кандидата и доктора наук, а также которым до выхода на пенсию остается не менее трех лет, осуществляется по результативности освоения

результатами образовательных программ и динамике их достижений.

3.15. От аттестационных процедур экспертизы при аттестации на первую и высшую квалификационные категории решением областной аттестационной комиссии освобождаются педагогические работники, которые в предшествующий аттестации трехлетний период:

- а) награждены государственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия (ветомственные награды) за достижения в педагогической деятельности;
- б) победителями в конкурсах медиаресурсов, сетевых проектов, эффективно применявшие в практической профессиональной деятельности инновационные педагогические методики и информационно-коммуникационные технологии и активно их распространявшие в сетевом профессиональном сообществе на федеральном и региональном уровне;

в) победителями в конкурсном отборе лучших учителей на получение поощрения в виде премии приоритетного национального проекта «Образование»;

г) победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учителем года, признанным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.16. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитываются в течение срока их действия:

а) при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения;

б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, не зависимо от перерывов в работе в течение аттестационный период;

в) при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также и организаций, признанных образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

г) при переходе педагогических работников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение;

д) при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом соответствующей квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили деятельности (приложение № 7).

3.17. Для педагогических работников, при окончании срока действия первой и высшей квалификационной категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая категория и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года (ст.256 ТК РФ).

3.18. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых установлена нетрудоспособность во время аттестационных процедур устанавливается оплата труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

3.19. В случае увольнения аттестационный лист и копия приказ Комитета образования передаются педагогическому работнику под роспись.

Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 4.

ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Прием на работу, профессиональная деятельность, прекращение трудового договора ~~связанные~~ от замещаемой должности и увольнение с работы трудовая дисциплины и иные условия труда регулируются Конституцией Российской Федерации, трудовым распорядком и ~~иными~~ законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, трудовым распорядком и ~~иными~~ законодательными актами.

4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает работнику не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении.

4.3. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- матери, отцы, воспитывающие несовершеннолетних детей;
- лица при наличии двух и более иждивенцев;
- получившие профзаболевание или производственную травму.

4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.5. В случае возникновения необходимости сокращения должностей работодатель обязуется: использовать естественное сокращение должностей (ликвидирует вакансии, совместителей, по сокращению работника осуществляет досрочный его уход на пенсию)

- при открытии новых должностей преимущественное право трудоустройства предоставлять сокращенным работникам образовательного учреждения, с учетом квалификационных требований;

- предоставить свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) лицам, получившим уведомление об увольнении для поиска места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Работодатель может содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти обучение и приобрести другую профессию.

Раздел 5.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для работников администрации (директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, бухгалтерии, учебно-вспомогательного персонала) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов неделю с ~~исключением~~ выходными днями.

Ежедневный режим работы: с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Перерывы для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

5.2. Для педагогических работников (мастеров производственного обучения и преподавателей) установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

Рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения и его конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 8).

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Нормы праздничных нерабочих дней продолжительность работы на один час. Это применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другую дату недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по сокращенному рабочему времени.

Годовых отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отпуск за первый год работы в учреждении работникам предоставляется по истечении месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон отпуск может быть использован в течение шести месяцев.

Стороны договорились, что очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года (до 15 декабря).

Педагогическим работникам (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший мастер, мастер производственного обучения) предоставляется отпуск в размере 56 календарных дней. Работникам не являющимся педагогическими работниками, предоставляется отпуск в размере календарных дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее за две недели до его начала.

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

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет

преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на следующий год.

5.12. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - в количестве трех календарных дней (приложение № 8);
- за работу в южных районах Дальнего Востока - в количестве восьми календарных дней;

- за стаж непрерывной работы в уголовно-исполнительной системе:

- от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;

- от 10 до 15 лет - 5 календарных дней;

- от 15 до 20 лет - 10 календарных дней;

- от 20 лет и выше - 15 календарных дней.

Дополнительные отпуска присоединяются к основному отпуску. Работник имеет право отказаться от части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному согласию работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13. Отпуск работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Если по уважительным причинам в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена, по выбору работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.14. Работодатель может предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работникам инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.16. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства разрешать женщинам, имеющим в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), по их просьбе ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время.

5.17. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется федеральными государственными стандартами, рабочими планами, годовым графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.

Часы, свободные от проведения уроков и занятий, дежурств, внеурочных мероприятий, предусмотренных планом учреждения, педагогический работник вправе по своему усмотрению.

ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами по охране труда и Положением об охране труда (приложение №9)

6.1.1. Осуществляет мероприятия по охране труда за счет средств федерального бюджета средств

на данные цели.

6.1.2 Проводить процедуры специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством РФ.

6.1.3 Обеспечить информирование работников об условиях и охране на рабочих местах, в том числе по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

6.1.4 Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.5 Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте экзаменов и их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.6 Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.7 Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.1.8 Обеспечить оснащение рабочего места необходимой мебелью, инвентарем.

6.1.9 Обеспечить в должной мере сохранность имущества, закрепленного за работником и возвращенного ему в подотчет.

6.1.10 Гарантировать оказание первой помощи при несчастных случаях на производстве.

6.1.11 Организовать и проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2 Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования (при необходимости);
- соблюдать производственную и трудовую дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда.

Приложение №7.

СОСТАВЛЯЮЩИЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ.

7.1 Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по социальной защите:

7.1.1 организует обязательное социальное и медицинское страхование работников временной занятости и от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

7.1.2 Организует и ведет учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в фонд отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную и на часть пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлять выплаты.

7.1.3 Обеспечивает хозяйственное содержание объектов образовательного учреждения.

7.1.4 В рамках своей компетенции организует медицинское обслуживание работников в том числе на рабочих местах с своевременным проведением медицинского осмотра.

7.1.5 При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в размере, установленном Правительством РФ.

11.6. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных высшего и среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением заработка в соответствии с законодательством.

11.7. По необходимости работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, с предоставлением гарантий в соответствии с законодательством (ст. 196, ст. 197 ТК РФ).

11.8. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. **Оплату** командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для командированных в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ) в случае, если работник направлен для повышения квалификации в другую местность.

11.9. Работодатель оплачивает дни:

- работникам, имеющим первоклассников - (1 сентября);
- для бракосочетания работников и их родителям - 3 дня;
- по рождению ребенка (отцам) - 1 день;
- на похороны близких родственников (мать (теща, свекровь), отец (тесть, свёкор), дед, сестра, дочь, сын, бабушка, дедушка, муж, жена) - 3 дня,
- для проводов сына в армию - 3 дня.

11.10. Согласно ст. 177 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня второй и третьей ступеней высшего профессионального образования предоставляется работнику неоплачиваемый дополнительный отпуск.

Приложение № 8

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. Приложения к коллективному договору обсуждаются сторонами по необходимости и принимаются сторонами на протяжении его действия.

8.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок, не используют в качестве средства давления на работодателя - приостановление работы. В случае нарушения этого обязательства работодатель может принять к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

8.4. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в установленном порядке, формах и сроках.

8.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.7. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

8.9. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с условиями Договора.

8.10. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору 2018-2021 гг.

**Положение о заработной плате,
о материальном стимулировании,
• надбавках, доплатах и выплатах материальной помощи работникам
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 330
Федеральной службы исполнения наказаний**

Настоящее положение определяет порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых гражданскому персоналу ФКПО образовательное учреждение № 330.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления мотивации заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении работ и своих должностных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности при реализации поставленных перед коллективом задач, и развитие материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников, а также поощрения за стаж работы.

Нормативно-правовой основой настоящего Положения являются: трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ ФСИН России № 624 от 13.11.2008 г.

Положение распространяется на всех штатных работников, для которых работа в образовательное учреждение № 330 (далее образовательное учреждение) является основной и вводится с 04.02.2014 года, за высокие показатели в труде, выполнение особо важных работ на срок ее проведения.

Надбавки к заработной плате, доплаты, единовременные выплаты для работников образовательного учреждения устанавливаются приказом начальника УФСИН России по Бурятия, а остальным работникам - приказом директора образовательного учреждения.

**I. Размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок)
гражданского персонала уголовно-исполнительной системы**

Размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок) гражданского персонала образовательное учреждение № 330 устанавливаются с учетом профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке (приложение 1,2 к приказу ФСИН России от 13.11.2008 г. № 624).

II. Выплаты компенсационного характера

**2.1. Надбавка за особые условия труда в исправительных учреждениях
уголовно-исполнительной системы**

Надбавка за особые условия труда в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы выплачивается в размере 70 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) (приказ ФСИН от 18.02.2005 г. № 11 «О мерах по социальной поддержке гражданского персонала государственных образовательных учреждений начального профессионального образования».)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К коллективному договору 2018 – 2021 г.г.

Размеры окладов (должностных окладов, тарифных сеток)

гражданского персонала федеральных бюджетных учреждений уголовно-исполнительной системы устанавливаются с учетом профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом ФСИН России от 13.11.2008 № 624 «Об утверждении новой системы оплаты труда гражданского персонала федеральных бюджетных и казенных учреждений уголовно-исполнительной системы. (в редакции приказа ФСИН России от 05.03.2014 г. № 134).

1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Квалификационные уровни	Наименования должности	Должностные оклады
1	Мастер производственного обучения	6616
2	Преподаватель	7235

2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Наименования должности	Должностные оклады
1	Секретарь учебной части	4026

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к коллективному договору 2018-2021 гг.

Порядок определения должностных окладов руководителей учреждений уголовно-исполнительной системы, их заместителей, главных бухгалтеров

1. Настоящий Порядок разработан в целях определения размеров должностных окладов руководителей учреждений уголовно-исполнительной системы из состава гражданского персонала, их заместителей, главных бухгалтеров.

2. Должностной оклад руководителя устанавливается пропорционально величине среднего оклада (должностного оклада), исчисленного по категориям должностей (профессий) гражданского персонала, в зависимости от вида экономической деятельности учреждения, с применением коэффициентов кратности.

3. Должностной оклад руководителя учреждения (за исключением учреждений правоохранения) устанавливается пропорционально величине среднего оклада (должностного оклада), исчисленного по должностям (профессиям) гражданского персонала, предусмотренным штатным расписанием (штатом) учреждения.

3.1. Должностной оклад руководителя учреждения (за исключением учреждений правоохранения, образовательного, научного или научно-производственного учреждения) устанавливается с учетом общей штатной численности учреждения:

Общая штатная численность учреждения (единиц)	Коэффициент кратности
до 50	2,0
51 - 100	2,2
101 - 200	2,3
201 - 350	2,4
351 - 500	2,5
501 - 750	2,6
751 - 1000	2,7
свыше 1000	2,8

3.2. Должностной оклад руководителя образовательного, научного или научно-производственного учреждения устанавливается с учетом статуса учреждения:

Образовательные, научные учреждения	Коэффициент кратности
Академия ФСИН России	3,4
Образовательные учреждения высшего и дополнительного профессионального образования ФСИН России	2,2
Научно-исследовательские институты ФСИН России	2,2
Иные образовательные учреждения ФСИН России	2,0

Должностной оклад руководителя пересматривается:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору 2018-2021 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников филиала № 1 ФКП образовательного учреждения № 330, находящегося на территории ФКУ Лечебно-исправительного учреждения № 2 УФСИН России по ЕАО в п. Бира, занятых на работах с осужденными и лицами, больными туберкулезом

№ п/п	Наименование должностей
1.	Мастер производственного обучения
2.	Преподаватель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору 2018-2021гг.

**Показатели премирования
по итогам работы за квартал**

№ п/п	Наименование показателей премирования	Размер премии в %	Период премирования
1	2	3	4
1.	Выполнение плана по набору обучающихся в соответствии с установленными заданиями в образовательном учреждении и его филиалах	25 %	квартальные
2.	Недопущение преступлений и злостных нарушений установленного порядка отбывания наказаний осужденными, обучающимися в ФКП образовательном учреждении № 330	10%	квартальные
3.	Отсутствие (снижение количества) случаев нарушения техники безопасности и травматизма на учебных и производственных объектах образовательного учреждения	10%	квартальные
4.	Снижение (отсутствие роста) дебиторской задолженности по сравнению с предыдущим отчетным периодом с нарастающим итогом	20%	квартальные
5.	Соблюдение нормативной численности обучающихся в группах	10%	квартальное
6.	Выполнение требований образовательного стандарта по профессиям, в том числе соответствие уровня квалификации выпускников профессии	15%	квартальные
7.	Проведение воспитательной работы с осужденными, организация в отчетном квартале смогров, конкурсов среди обучающихся	10%	квартальные

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределения стимулирующего фонда для руководителей и педагогических работников федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 330 ФСИН

Настоящий локальный акт определяет порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, выплачиваемые гражданскому персоналу федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 330 ФСИН.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении работ и своих должностных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности при реализации поставленных перед коллективом задач.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с выполнением показателей эффективности деятельности руководителя, заместителя директора по учебно-производственной работе, старшего мастера и педагогических работников училища.

Распределение и выплата стимулирующего фонда оплаты труда осуществляется за определенный период (квартал) в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Показатели эффективности деятельности руководителя, заместителя директора по учебно-производственной работе, старшего мастера, главного бухгалтера, диспетчера

№ п.п.	Наименование показателя	Процент эффективности, %
1	2	3
1.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательствам в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, предписаний УФСИН России по Еврейской автономной области, ФСИН России, качество и своевременность представления отчетных данных в вышестоящие организации и налоговые органы).	15
2.	Отсутствие претензий к качеству профессиональной подготовки осужденных и удовлетворенность работодателя (производственные службы исправительных учреждений) качеством предоставленных образовательных услуг, уровнем квалификации рабочих специалистов из числа выпускников образовательной организации.	10
3.	Положительная динамика индивидуальных профессиональных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий).	5
4.	Организация взаимодействия образовательной организации с производственными и другими структурными подразделениями исправительного учреждения и органами государственного управления по вопросам организации учебно-воспитательной, методической, производственной, финансово-	15

	хозяйственной деятельности и обучения осужденных (в том числе в части недонущения пропусков занятий без уважительных причин обучающимися, 100 % охвата обучением не имеющих профессии осужденных, организации учебной практики (производственного обучения) и производственной практики с выпуском продукции для внутрисистемных нужд УИС, введения востребованных профессий по данным службы занятости).	
5.	Выполнение контрольной цифры приема и выпуска осужденных, установленной образовательной организации на текущий учебный год (не менее 100,0 %) и обеспечение сохранности контингента в пределах одной ступени образования.	10
6.	Количество осужденных, освободившихся из мест лишения свободы без профессии (специальности), по отношению к количеству обучающихся и обученных осужденных в образовательной организации и на производстве учреждения (Ий) (не более 8,6 %).	10
7.	Рациональное использование бюджетных ассигнований в разрезе целевых статей.	10
8.	Наличие плана работы образовательной организации, полного перечня рабочей учебно-планирующей документации по каждой образовательной программе.	10
9.	Организация и осуществление внутреннего контроля.	5
10.	Информационная открытость (страница на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» УФСИН России по ЕАО, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	5
11.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов.	5

Показатели эффективности мастеров производственного обучения

№ п/п	Наименование показателя	Процент эффективности, %
1	Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) и организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	20
2	Взаимодействие педагогического работника образовательной организации с производственными и другими структурными подразделениями исправительного учреждения по вопросам организации учебно-воспитательной, методической, производственной деятельности и обучения осужденных (в том числе, в части недопущения пропусков занятий без уважительных причин обучающимися, 100 % охвата обучением не имеющих профессии осужденных, организации учебной практики (производственного обучения) и производственной практики с выпуском продукции, для внутрисистемных нужд УИС, введения востребованных профессий по данным службы занятости)	15
3	Выполнение контрольной цифры приема и выпуска осужденных, установленной образовательной организацией на текущий учебный год (не менее 100,0 %) и обеспечение сохранности контингента в пределах одной ступени образования	10
4	Участие в коллективных педагогических проектах (в том числе в работе по единой педагогической (воспитательной, методической) теме коллектива педагогов и т.д.)	5
5	Организация проведения смотров-конкурсов, открытых уроков, викторин по профессии с обучающимися и т.д.	10
6	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы, наличие учебно-планирующей документации по реализуемой образовательной программе.	10
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, производственной мастерской, лаборатории и т.д.)	10
8	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса.	10
9	Участие обучающихся в изготовлении готовых видов изделия, выполнения работ и оказания услуг для нужд УИС в период учебной практики (производственного обучения) и производственной практики для внутрисистемных нужд УИС.	10

Отчет о выполнении показателей эффективности преподавателей

№ п/п	Наименование показателя	Процент эффективности, %
1	Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) и организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	20
2	Разработка и коррекция элементов фондов оценочных средств, учебно-дидактического комплекса материала по учебным дисциплинам.	15
3	Формирование учебно-методического комплекса по преподаваемым дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	10
4	Участие в коллективных педагогических проектах (в том числе в работе по единой педагогической (воспитательной, методической) теме коллектива педагогов и т.д.)	5
5	Организация проведения смотров-конкурсов, открытых уроков, викторин по профессии с обучающимися и т.д.	10
6	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы, наличие учебно-планирующей документации по реализуемой образовательной программе.	10
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, производственной мастерской, лаборатории и т.д.)	10
8	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса.	10
9	Участие обучающихся в изготовлении дидактического материала для учебного процесса.	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору 2018-2021 гг.

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе 2
1	2	3
1	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог - организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности)
3	Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении, учреждении государственной поддержки детства.
4	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
5	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физического воспитания)
6	Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
7	Мастер производственного обучения	Учитель технологии (труда) инструктор по труду; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
8	Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), педагог дополнительного образования в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель.
12	Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования
13	Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, педагог-организатор
14	Старший педагог дополнительного	Педагог дополнительного образования
15	Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования
16	Методист	Старший методист
17	Старший методист	Методист
20	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), педагог дополнительного образования, инструктор по физкультуре, тренер-преподаватель

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 330
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ.**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в образовательном учреждении и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны также способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению производительности труда.

Настоящие правила распространяются на всех работающих в образовательном учреждении, работающих по трудовому договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники образовательного учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и директором заключается по общему правилу на неопределенный срок.

2.3. Трудовой договор на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.4. Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора за определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей филиалов - шести месяцев.

2.6. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.7. Согласно Устава право приема и увольнения работников имеет директор образовательного учреждения.

2.8. Для приема на работу необходимо представить:

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или по совместительству);

- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.9. При приеме на работу между работником и образовательным учреждением заключается трудовой договор. Всего оформляется два экземпляра трудового договора: по одному для каждой стороны.

2.10. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Работник должен быть ознакомлен с приказом под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.11. При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен:

- с коллективным договором (если есть) и условиями настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда и противопожарной безопасности;
- другими нормативными актами.

2.12. Постоянный и временный перевод работника на другую работу в образовательном учреждении осуществляется только с его письменного согласия.

2.13. Работники образовательного учреждения имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив администрацию образовательного учреждения письменно (заявлением) за две недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а дирекция образовательного учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Расторжение трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, производится в срок, который работник указывает в своем заявлении на увольнение.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы. Прекращение действия трудового договора (увольнение) оформляется приказом.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники образовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину и выполнять распоряжения директора образовательного учреждения;
- использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаясь от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и технике безопасности;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособление в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся происшествии директору образовательного учреждения;
- соблюдать режимные требования, установленные в исправительном учреждении, содействовать персоналу в осуществлении их функций по соблюдению осужденными правил внутреннего распорядка;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;
- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические и медицинские осмотры в соответствии с трудовым законодательством.

4. Основные обязанности работодателя по отношению к работникам

- 4.1. Образовательное учреждение по отношению к работникам обязано:
- правильно организовывать их труд;
 - обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования и приспособлений, а также нормативные запасы расходных материалов и канцелярских принадлежностей;
 - производить оплату труда, обеспечивая материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, выплачивать заработную плату в установленные сроки согласно условиям коллективного договора;
 - обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины;
 - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
 - улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
 - принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма работников образовательного учреждения.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Для администрации (директора, заместителя директора по учебно-производственной работе, главного бухгалтера, диспетчера образовательного учреждения, слесаря-ремонтника) устанавливается следующий режим работы:

- начало работы - 08.00 ч.;
- обеденный перерыв - 13.00 ч. - 14.00 ч.
- окончание работы - 17.00 ч.

Согласно Трудового кодекса Российской Федерации нормальная продолжительность рабочего времени для администрации не может превышать 40 часов в неделю.

5.1. Для учебно-производственного персонала:

5.2.1. Для мастеров производственного обучения ФКП образовательного учреждения № 330 установлено:

- сокращенная продолжительность рабочего времени при шестидневной рабочей неделе - 36 часов в неделю.
- выходной воскресенье, среда;

5.2.2. Для мастеров производственного обучения филиала № 1 образовательного учреждения № 330 установлено:

- сокращенная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе - 36 часов в неделю.
- режим работы в одну смену согласно расписанию дня:

Понедельник	08.30 ч. – 17.30 ч.
Вторник	09.00 ч. – 17.30 ч.
Среда	09.00 ч. – 17.30 ч.
Четверг	09.00 ч. – 17.30 ч.
Пятница	08.30 ч. – 17.30 ч.
Обеденный перерыв	12.30 ч. – 13.00 ч.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2.3. Для мастеров производственного обучения филиала № 2 ФКП образовательного

учреждения № 330 установлено:

- сокращенная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе
- 36 часов в неделю.

- режим работы в одну смену согласно распорядку дня:

Понедельник	08.00 ч. – 16.12 ч.	
Вторник	08.00 ч. – 16.12 ч.	
Среда	08.00 ч. – 16.12 ч.	
Четверг	08.00 ч. – 16.12 ч.	
Пятница	08.00 ч. – 16.12 ч.	
Обеденный перерыв	12.00 ч. – 13.00 ч.	

Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2.4. Для мастеров производственного обучения филиала № 3 ФКП образовательного учреждения № 330 установлено:

- сокращенная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе
- 36 часов в неделю.

- режим работы в одну смену согласно распорядку дня;

Понедельник	08.00 ч. – 16.35 ч.	
Вторник	08.00 ч. – 16.35 ч.	
Среда	08.00 ч. – 16.35 ч.	
Четверг	08.00 ч. – 16.35 ч.	
Пятница	08.00 ч. – 16.35 ч.	
Обеденный перерыв	12.20 ч. – 13.35 ч.	

Выходные дни – суббота, воскресенье

5.3. Для преподавателей ФКП образовательного учреждения и филиалов № 1, № 2, № 3 режим работы согласно расписанию учебных занятий (72 часа в месяц).

5.4. Сверхурочные работы не допускаются. Однако в исключительных случаях образовательное учреждение может привлекать работников к сверхурочным работам, когда необходимо закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденных обстоятельств не могла быть закончена в нормальное рабочее время.

5.5. Накануне праздничных и нерабочих дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительность рабочего дня в образовательном учреждении для непедagogических работников сокращается на один час.

5.6. Работники обязаны во время приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

5.7. Образовательное учреждение обязано организовывать учет явки на работу и ухода с работы путем ведения табеля учета использования рабочего времени.

6. Время отдыха.

6.1. Для педагогических работников (директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер, мастера производственного обучения, преподаватели) устанавливается ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.2. Для остальных работников (главный бухгалтер, диспетчер образовательного учреждения, слесарь-ремонтник) устанавливается ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым директором образовательного учреждения. Конкретный период предоставления ежегодных отпусков в пределах, установленных графиком, согласовывается между работником и директором, который обязан уведомить работника о дате начала отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком срока.

6.4. Для всех работников устанавливается ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней.

6.5. Для всех работников устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет в уголовно-исполнительной системе:

- от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;
- от 10 до 15 лет - 5 календарных дней;
- от 15 до 20 лет - 10 календарных дней;
- свыше 20 лет - 15 календарных дней.

6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию работника могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе к работникам применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- премирование.

7.2. Поощрения объявляются приказом директора образовательного учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено: за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись другие меры дисциплинарного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ), в том числе прогул, появление на работе в алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и т.д.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. При отказе работника от дачи письменного объяснения составляется акт в установленном порядке.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени освобождения работника от работы в связи с временной нетрудоспособностью или нахождением его в отпуске.

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

8.6. Взыскание объявляется приказом директора и сообщается работнику под расписку.

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

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Если работник не допустил нового нарушения трудовой

дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник, то взыскание может быть снято до истечения одного года.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются (в том числе премирование).

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором образовательного учреждения и хранятся в делах образовательного учреждения.

9.2. С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый работник под роспись.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда**

Настоящее положение разработано на основе требований Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. Федерального закона 122 ФЗ от 02.05.2015 г.), закона по охране труда № 90 ФЗ от 30.06.2006 г. и стандарта безопасности труда (в редакции от 24.07. 2007 г. № 206 ФЗ)

Положение распространяется на образовательные учреждения высшего, среднего и профессионального образования системы Минобразования России (далее - образовательные учреждения).

1. Общие положения

1.1. Для организации работы по охране труда приказом директора образовательного учреждения назначается работник, которому вменяются функции и права работника по охране труда, имеющий диплом или удостоверение о прохождении обучения по охране труда в лицензированной обучающей организации.

Лиц, имеющих высшее образование, но не имеющих квалификации по охране труда, до исполнения ими должностных обязанностей следует направлять на специальные курсы обучения и повышения квалификации по охране труда в установленном порядке, при условии финансирования.

Руководитель образовательного учреждения организует для работников систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.2. Работник, ответственный за вопросы охраны труда, подчиняется непосредственно директору.

1.3. Законодательной и нормативной основой по охране труда является Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования России и настоящее положение.

2. Основные задачи

Основными задачами являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками трудового законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма в образовательном учреждении.

2.4. Информирование и консультирование работников образовательного учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

2.6. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

План мероприятий по улучшению условий труда на 2018 год

№	Наименование мероприятий	Объем : финансовых средств на 2018 г.	Срок	Ответственные лица
1	Проведение ежегодно медицинского осмотра	45 000	2 квартал 2018 г.	Зам. директора по УПР Д.В. Михеев
2	Проведение курсовой переподготовки «Оказание первой медицинской обучающимся педагогами»	32 000	2 квартал 2018 г.	Зам. директора по УПР Д.В. Михеев
3	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств	10 000	3 квартал 2018 г.	Зам. директора по УПР Д.В. Михеев
4	Приобретение инструментов и приспособлений для безопасных условий работы на учебной и производственной практике.	40 000	3 квартал 2018 г.	Зам. директора по УПР Д.В. Михеев
Итого		127 000		

Директор ФКП ОУ №-336.



А.А. Шапиро

Отв. за охрану труда и
пожарную безопасность
учреждения заместитель директора по УПР



Д.В. Михеев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору 2018-2021 гг.

Перечень

**работ, профессий и должностей в ФКП ОУ №-330, на которые необходима
бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств, на основании Приказа
Минздрава России от 17 декабря 2010 г. N 1122н**

Принято Согласительной комиссией
02.03.2018 год

№ п/п	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Количество типов норм	Порядок выдачи на одного работника в месяц
1	Директор образовательного учреждения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
2	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
3	Главный бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
4	Мастер производственного обучения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
5	Преподаватель специальных дисциплин	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях
6	Секретарь учебной части	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях

И.О. директора ФКП ОУ №-330

Д.В. Михеева

Представитель Трудового коллектива

С.М. Ушакова

ПРОТОКОЛ

СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 330

по выбору представителя Трудового коллектива для
разработки и заключения нового Коллективного договора
учреждения на 2018 – 2020 гг.

14.11.2017 г.

Численный состав учреждения - 14 человек.

На собрании присутствовало 14 чел.

Заместитель директора по УПР Михеев Д.В. ознакомил присутствующих, что в октябре 2017 года закончился срок действия Коллективного договора нашего учреждения, поэтому для разработки нового коллективного договора необходимо выбрать представителя трудового коллектива.

Слушали:

1. Преподаватель Гейко В.Н. предложил избрать преподавателя Ушакова С.М., как более опытного педагога.
2. Мастер п.о. Годлевский С.В. поддержал предложение Гейко В.М.

Других предложений не было.

Заместитель директора по УПР Михеев Д.В. поставил вопрос на голосование.

Собрание единогласно избирает представителем Трудового коллектива Ушакову С.М.

Председатель собрания

Секретарь

В.Н. Гейко

И.В. Григорьева

ПРОТОКОЛ

СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 330 по принятию Коллективного Договора на 2018-2020 год

№ 1

29.12.2017 г.

Численный состав учреждения - 15 человек.
На собрании присутствовало 14 чел.

Представитель работников Ушакова С.М. открыла собрание и предложила избрать председателем собрания Шапиро А. А., секретарем Григорьеву И.В.

Голосование: собрание единогласно избирает председателем Шапиро А.А. и секретарем Григорьеву И.В.

Председатель оглашает повестку дня:

1. Выступление представителя работников Ушаковой С.М. с оглашением текста предлагаемого к принятию проекта Коллективного Договора на 2018-2020 гг.
2. Обсуждение проекта Коллективного Договора.
3. Голосование по принятию данного проекта в качестве Коллективного Договора.
4. Разнос.

Слушали:

1. Выступление представителя работников Ушаковой С.М. Зачитывала текст коллективного Договора и комментировала его.

2. В обсуждении приняли участие: Михеев Д.В., Семенова Т.Л., Кондратьев С.В., Канделя В.М., Хисамова С.В., Годлевский С.В., Аршинский А.А., Гейко В.Н., Завальская Н.А., Григорьева И.В., Авдошин В.Ф.

3. Собрание единогласно решило поставить предложенный проект на открытое голосование для его принятия.

Проект Коллективного Договора ставится на голосование и принимается (в голосовании приняли участие чел.: за - 14 против - нет, воздержались - нет).

4. В течение 7 дней подготовить для подписания Коллективный договор на 2018- 2020 год.

- 4.1. Поручить подписать коллективный договор:
от представителя работников ФКП образовательного учреждения № 330 - Ушаковой Светланы Михайловны, председателя методической комиссии
от работодателя – Шапиро Александра Анатольевич, директора ФКП образовательного учреждения № 330.

- 4.2. Поручить работодателю направить Коллективный договор для уведомительной регистрации в Управление по труду Правительства ЕАО.

Председатель собрания

Секретарь

А.А. Шапиро

И.В. Григорьева