

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»**

**На 2021-2022 гг.**

**Утвержден**

**на конференции работников**

**ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»**

**«26» февраля 2021 г.**

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»  
На 2021-2022 гг.

Коллективный договор прошел уведомленную регистрацию:

В органе по труду

Центр занятости населения Кукморского муниципального района РТ

Муниципальной единицы Республики Татарстан  
Государственное казенное учреждение  
"Центр занятости населения Кукморского района"

РЕГИСТРИРОВАНО

« 4 » *марта* 2021 г.

№ *10/21-23/кд*

Подпись *[подпись]*

Регистрация № \_\_\_\_\_ от « *04* » *марта* 2021 г.

М.П. \_\_\_\_\_ *[подпись]* *Рахматуллин Р.Ф.* (Ф.И.О. должность)

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

На 2021-2022 гг.

Утвержден ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

«26» февраля 2021г.

Коллективный договор прошел уведомленную регистрацию: в органе по труду Центра занятости населения Кукморского муниципального района РТ

Регистрация № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

## **РАЗДЕЛ 1.**

### **Общие положения**

#### **1.1. Стороны и назначение коллективного договора**

Сторонами настоящего коллективного договора являются: ДИРЕКТОР именуемый далее «РАБОТОДАТЕЛЬ», который представляет интересы ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» и РАБОТНИКИ ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» в лице ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

Дополнительные по сравнению с действующим законодательством нормы по оплате труда и социальные гарантии, включенные в коллективный договор осуществляется за счет средств полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

#### **1.2. Предмет договора**

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством, положением об условиях труда, его оплаты, социальном обслуживании работников лесотехнического колледжа, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, права и обязанности профсоюзного комитета, членов трудового коллектива.

#### **1.3. Сфера действия договора**

1.3.1. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников лесотехнического колледжа.

1.3.2. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными трудовыми актами, принятыми в соответствии с его положениями, всех работников лесотехнического колледжа, а также всех вновь поступающих работников, известить работников об изменении существующих условий труда не позднее, чем за два месяца.

#### **1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством, отраслевым соглашением по лесному хозяйству Российской Федерации**

1.4.1. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством, он вступает в силу со дня подписания и действует в течении всего срока.

1.4.2. Стороны настоящего коллективного договора обязуется не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством.

1.4.3. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), ухудшающих положение работников по сравнению с законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором.

#### **1.5. Основные принципы заключения коллективного договора**

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальность законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора и обеспечения принятых обязательств. По обоюдному решению сторон в кол. договоре могут быть внесены изменения и дополнения в любой срок.

#### **1.6. Общие обязательства сторон коллективного договора**

1.6.1. Работодатель обязуется:

- эффективно организовать труд рабочих и служащих, их использование в соответствии с заключенными трудовыми договорами, обеспечивать необходимые условия для роста производительности труда, повышения квалификации работающих, развития на творческой инициативе;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- создавать условия для профессионального роста рабочих и служащих, увеличения их заработной платы и других доходов, осуществлять мероприятия,

направленные на повышение социального уровня и культурного обслуживания работников и их семей, организацию их отдыха и досуга;

- рассматривать просьбы, заявления и предложения рабочих и служащих с ответами на них в устной или письменной форме;
- учитывать мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.
- работодатель признает профком единственным представительным органом данной организации при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов на предприятии.

#### 1.6.2. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением условий коллективного договора;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязательств;
- участвовать в разрешении конфликтов между администрацией и работниками, выражая интерес членов профсоюза;
- постоянно выявлять интересы рабочих и служащих в области использования их труда и социального развития, принимать любые меры по защите интересов членов профсоюза;
- итоги и ход выполнения коллективного договора предусматривается рассматривать на совместном заслушивании или собрании, конференции один раз в год;
- для поощрения учащихся ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» выплачивать именные стипендии Министерства лесного хозяйства РТ в порядке и размерах установленных приказом № 272-осн от 16.07.2015 г.

#### 1.6.3. Рабочие и служащие обязуются:

- соблюдать производственную и трудовую дисциплину использовать все рабочее время для производительного труда;
- выполнять требования и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной охране, бережно относиться к средствам производства;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

## **РАЗДЕЛ 2.**

### **Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

#### **Подготовка и переподготовка кадров**

2.1. Трудовой договор с работником, поступающим, в колледж заключается в письменной форме в 2х экземплярах.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.

2.3. Заключать трудовой договор с работниками преимущественно на неопределенный срок.

2.4. Заключать срочные трудовые договора в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до 2х месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течении определенного периода времени (сезона): (на лесокультурный период, на отопительный сезон, на пожароопасный период, на снегоуборочный период и т.д.);

- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности колледжа (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в лесотехническом колледже по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителями, заместителями руководителей и главным бухгалтером;
- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения;
- с лицами, принимаемыми для выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей штатных работников (уборка мусора из контейнеров и т.д.)

2.5. В случае необходимости проводить прием на работу специалистов на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается директором по соглашению с профсоюзным комитетом.

2.6. Категории, имеющие преимущественное право при приеме на работу при наличии вакансий:

- имеющие стаж работы и специальное образование по вакантной должности; соответствующие профессиональным стандартам – при приеме на должности, на которых внедрены профессиональные стандарты;
- уволенные по сокращению численности (штатов) работников.

2.7. В связи с уменьшением объемом производства возможно сокращение численности или штата работников.

2.8. О предстоящем высвобождении работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

2.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере 2х месячного среднего заработка.



2.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается тем категориям работников, которые предусмотрены ст.179 ТК РФ.

2.11. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию, специальность.

2.12. Для работников, совмещающих работу с обучением предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173, 174, 175, 176, 177 ТК РФ (в случаях обучения в образовательных учреждениях, среднего и профессионального высшего образования, имеющих государственную аккредитацию).

2.13. Стороны договорились заключать ученические договора на профессиональное обучение с отрывом или без отрыва от работы с работниками на срок, необходимый для обучения данной профессии, специальности, квалификации. Ученический договор должен содержать: наименование сторон; указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую учеником; обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором, обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре; срок ученичества.

Ученический договор может содержать иные условия, определенные соглашением сторон.

## **РАЗДЕЛ 3**

### **Рабочее время**

### 3. Рабочее время установить:

3.1. Продолжительность рабочей недели установить – шестидневную с одним выходным днем – для руководителя учебного лесного хозяйства, мастеров учебных лесных участков, зав.питомником, зав.дендросадом, охотоведа, егеря, сторожа ГСМ и сторожа учебной части, дворников, уборщиц общежитий; остальным работникам установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями- суббота и воскресенье.

3.2. На непрерывных производственных процессах (работа котельных в отопительный сезон); дежурным по учебному корпусу, по общежитию, водителям пожарной автомашины, установить скользящий график работы с предоставлением выходных дней согласно графику.

### 3.3. Установить разделение рабочего дня на части для:

- заведующей медпунктом
- воспитателей общежитий
- уборщика коридора учебного корпуса
- уборщика спортзала

3.4. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя : по просьбе беременной женщины; женщины, имеющей ребенка до 3-х летнего возраста; одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

В непрерывно действующих производственных и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение (продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительных дней отдыха, который присоединяется к очередному отпуску.

3.6. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

3.7. Установить ненормированный рабочий день для должностей работников согласно приложению к коллективному договору.

3.8. Применять односменный режим работы, кроме участков с непрерывным процессом (кочегары, дежурные по зданию, общежитию и тд.)

3.9. Привлекать к дежурствам в свободное от учебных занятий время педагогических работников и членов ДНД: в Доме культуры во время проведения развлекательных мероприятий для студентов, в общежитиях - в вечернее время по графику дежурства. За соблюдение графика дежурства в течении учебного года, присоединить к очередному отпуску педагогическим работникам и членам ДНД дополнительно три дня при соблюдении графика дежурств с оплатой, при несоблюдении графика дежурства – дополнительные оплачиваемые дни к отпуску предоставлять пропорционально отдежуренному времени.

3.10. Привлекать работников к дежурству в праздничные дни с предоставлением отгулов за дежурства в течение ближайших 2-х недель той же продолжительности, что и дежурство, преподавателям присоединить отгул к очередному отпуску.

3.11. Стороны договорились о сопровождении студентов на транспорте колледжа при отъезде их на каникулы, выходные и праздничные дни.

## **РАЗДЕЛ 4**

### **Время отдыха**

4.1. Перерывы для отдыха, питания и специальные перерывы предоставлять в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Выходной день – суббота, воскресенье. Для работающих по графику шестидневной рабочей недели – выходной день воскресенье.

В праздничные нерабочие дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (кочегары, дежурные), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения (сантехники, мастер по эксплуатации зданий, слесарь-электрик), а также неотложные ремонтные электрослесарные, сварочные работы, и т.д. и погрузочно-разгрузочные работы.

4.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ)

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней. Удлиненные оплачиваемые отпуска и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно приложению.

4.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно приложению:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;
- работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью от 3 до 14 календарных дней;

4.6. Ежегодный отпуск предоставляется работнику ежегодно. Отпуска за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков или по заявлению работников с разрешения непосредственного руководителя.

В исключительных случаях ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок по желанию работников в удобное для них время или по производственной необходимости в случаях, когда предоставление отпуска

работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы (с согласия работника)

4.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время с разрешения непосредственного руководителя и без ущерба производственному процессу.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, смерти родственников 4 календарных дня, из них 1 календарный день с сохранением среднего заработка;
- в случаях регистрации брака, переезда на другую квартиру – 4 календарных дня без сохранения заработной платы;
- работникам в связи с временным отсутствием основной работы (отсутствие запчастей, отсутствия сырья, ГСМ, бездорожье и т.д.) на весь период простоя в случае, если работник отказывается от временного перевода на другую работу;

4.9. Работникам, имеющим детей – школьников по 1 класс включительно, предоставлять 1 день, свободный от работы с сохранением средней заработной платы на 1 сентября. Другим работникам, имеющим детей-школьников, предоставлять 2 часа, свободных от работы для проводов детей в школу 1 сентября.

4.10. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет и отцу, воспитывающему ребенка до 16 лет без матери, предоставляется один свободный день в месяц, полностью оплачиваемый за счет средств колледжа, суммированных свободного времени не допускается. Работающим женщинам – преподавателям, имеющим детей до 16 лет, предоставленный один свободный день от работы, оплачивать ежемесячно по табелю.

4.11. Работающим, не имеющих больничных листов в течении года, предоставить дополнительный отпуск в количестве 1 день с оплатой за счет средств учреждения, с сохранением средней заработной платы, присоединив его к очередному отпуску.

4.12. Агитатор, доверенные лица, члены избирательных комиссий, привлекаемые к исполнению государственных или общественных обязанностей освобождаются от работы с сохранением за ними места работы и з/платы на время исполнения этих обязанностей в случаях, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время. Если общественные обязанности исполняются в нерабочее время - предоставляется отгул той же продолжительности, что и исполнение общественных обязанностей ( в случае, если за общественную работу не предусмотрена оплата организациями, привлекающими к общественной работе).

4.13. Членам «ДНД» предоставлять 3 дня к отпуску, оплачиваемых за счет средств учреждения, при выполнении работником условий, требований и при выполнении графика дежурств ДНД .

## **Р А З Д Е Л 5.**

### **Условия и охрана труда женщин**

5.1. В случае сокращения объемов производства переводить женщин на неполное рабочее время вместо сокращения.

5.2. Освободить беременных женщин от работы с сохранением оплаты труда, исходя из их тарифной ставки, для прохождения медицинского обследования.

5.3. Освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 16 лет, а также детей инвалидов до 16 лет по их просьбе от ночной смены.

5.4. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни, на дежурство женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет без их согласия.

5.5. Разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет по их просьбе и с согласия профкома использовать ежегодный отпуск в летнее время.

5.6. При сокращении работников воздержаться от увольнения женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет.

5.7. Женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет представлять отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней или частично по желанию женщин.

## **Р А З Д Е Л 6**

### **Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты**

6.1. Оплату труда работников производить в соответствии с положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лубянский лесотехнический колледж», находящихся в ведении Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан.

6.2. Единовременные разовые премии не выплачиваются сотрудникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им трех лет.

6.3. Выплата премии вновь поступившим работникам выплачивать согласно отработанному времени.

6.4. Выплата материальной помощи к отпуску производится при наличии денежных средств, каждому работнику в одинаково установленной сумме, всем категориям работников, не зависимо от занимаемой должности и выполняемой работы, размер определяется ежегодно и оформляется приказом.

6.5. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, после реализации организационно-технических мероприятий, аттестации рабочих мест, с извещением работников не позднее чем за два месяца.

6.6. Допускаются внеплановые авансы работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более месячного заработка на одного работающего.

6.7. За нарушение трудовой дисциплины, выпуск браков, порчу оборудования, не выполнение распоряжений руководителей, работодатель при согласовании с профкомом может понижать размеры премии работникам.

6.8. Выплата заработной платы производится 10 числа под расчет за предыдущий месяц и 25 числа аванс за текущий месяц.

6.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст.81) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере, предусмотренном ст.178 ТК РФ.

Выходное пособие в размере 2х недельного среднего заработка выплачивать работникам при расторжении трудового договора в предусмотренных ст.178 ТК РФ случаях, а также в случае расторжения трудового договора с работником в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (п.5 ст.83 ТК РФ).

6.10. Выплачивать суточные: в сумме 100 рублей работникам, находящимся в служебных командировках ( Постановление от 02.10.2002г. №729).

6.11. Работа, выполняемая работником в выходные и праздничные дни в виду сложившихся непредвиденных обстоятельств, оплачивается в двойном размере или по желанию работника предоставляется другой день отдыха в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.12. Приостановка работы учреждения может возникнуть по различным причинам. Согласно Трудовому кодексу предусматривает простой:

- по вине работника;
- по вине работодателя;
- по обстоятельствам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя.

Во время вынужденного простоя, по вине работодателя оплата производится в размере 2/3 от действующего минимального размера оплаты труда. При простое возможны переводы на другую работу, с согласия работника.



## РАЗДЕЛ 7

### Социальные гарантии

7.1. Выделять работнику предприятия на погребение близких родственников материальную помощь в сумме 3 000 (три тысячи) рублей (к близким родственникам относятся родители, дети, родные братья, сестры, супруги).

7.2. Дни для сенокоса личного хозяйства, предоставлять за счет очередного отпуска, или отработанных дней.

7.3. По достижению работником пенсионного возраста предприятие оформляет документацию по начислению пенсии на общих основаниях и на льготных условиях в соответствии со списками №1 и №2 за выслугу лет.

7.4. По достижению работником юбилейного возраста, то есть женщинам 55 лет, мужчинам 60 лет, выплачивается материальная помощь при наличии денежных средств – за счет средств работодателя, при их отсутствии – за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации и только работникам – членам профсоюза:

- проработавшим на предприятии до 5 лет выплачивается сумма 1,5 тыс. руб;
- проработавшим от 5 до 10 лет – 3000 руб.
- от 10 до 20 лет - 4500 руб.
- от 20 и более лет – 6 000 рублей.

7.5. Учащимся лесотехнического колледжа производить выплату государственной академической стипендии, материальной помощи согласно положению, оплату старостам учебных групп производить согласно положению.

7.6. Работодатель, выделяет один раз в год работникам и пенсионерам лесотехнического колледжа, транспортные средства без оплаты на 3 часа с учетом загруженности транспорта в течении рабочего дня, заправка топливом за счет работника.

7.7. Выделить на праздничные даты каждому работнику, денежные средства при их наличии:

- ко дню работника леса, каждому работнику в одинаково установленной сумме, всем категориям работников, не зависимо от занимаемой должности и выполняемой работы, размер определяется ежегодно и оформляется приказом (вновь поступившим работникам расчет выплаты производить пропорционально отработанному времени);
- на день пожилых людей выделить не менее 250 рублей на одного пенсионера для приобретения продуктовых наборов;
- на 9 мая на приобретение продуктовых наборов для участников тыла выделять не менее 250 рублей на одного тыловика;
- для участников ВОВ выделять не менее 400 рублей на человека.

7.8. При возможности возмещать расходы на проведение операции работникам в сумме не более 5000 рублей на основании медицинского заключения, выплаты производить один раз в год.

7.9. Осуществлять провоз кадровых работников колледжа - членов профсоюза для проведения периодических медицинских осмотров до места прохождения медицинского осмотра, определенного работодателем и обратно за счет средств ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж».

8.0. Приобретать новогодние подарки сотрудникам - членам профкома и их детям в возрасте до 15 лет по 9 класс включительно за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации .

## **РАЗДЕЛ 8**

### **УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

Стороны договорились совместно:

8.1. Определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда

(размер средств, выделяемых на их выполнение, не может быть меньше, чем предусмотрено федеральным и региональным законодательством об охране труда).

8.2. Разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в колледже по принадлежности.

8.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда.

8.4. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов по охране труда.

8.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников колледжа и разрабатывать меры по их улучшению.

8.6. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

8.7. Определять степень ответственности должностных лиц и работников колледжа за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

8.8. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях колледжа и выполнение соглашения по охране труда.

8.9. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза, комитетов (комиссий) по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда настоящего коллективного договора, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.10. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами РФ и субъекта РФ об охране труда обязуется:

8.10.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме 1378 тыс. рублей.

8.10.2. Разработать карты профессиональных рисков на все рабочие места и ознакомить работников под роспись.

8.10.3. Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда.

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

8.10.5. Обеспечить профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счет средств колледжа в случаях приостановки деятельности (закрытия) колледжа или ее подразделения, ликвидации рабочего места из-за неудовлетворительных условий труда, а также в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием.

8.10.6. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда.

8.10.7. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.10.8. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.10.9. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проведение их

периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

8.10.10. Обеспечить выдачу работникам:

- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно приложению №1;
- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сверх установленных норм, по перечню профессий и должностей, согласно приложению №3;

8.10.11. Предоставить Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- выдачу молока и другие равноценных продуктов, по перечню профессий и должностей, согласно приложению №4;
- своевременную выдачу работникам моющих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий, согласно приложению №2
- доплату к окладу 4-12 % за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно приложению №5 (для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные СОУТ).

8.10.12. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр согласно приложению №6.

8.10.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.10.14. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- не принимать на тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда женщин и лиц моложе 21 года.

8.10.15. Предоставлять членам комитетов (комиссий), уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда 2 дополнительных дня к отпуску с выплатой среднего заработка, при отсутствии нарушений по охране труда на их участках.

8.10.16. Выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах, провести анализ производственного травматизма и разрабатывать мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве.

8.10.17. Участку, где самый низкий уровень нетрудоспособности на 1го работающего, при отсутствии нарушений в области охраны труда в течение года, выплачивать вознаграждение из расчета 300 руб. на 1-го работающего, если работник не имеет прогулов, и ему не был предоставлен отпуск по нетрудоспособности.

8.10.18. Работодатель согласился, что уполномоченные (доверенные) лица, по охране труда имеют право на остановку станков, оборудования, в случае грубых нарушений охраны труда, угрожающих здоровью и жизни работников.

8.10.19. Провести полную инвентаризацию источников загрязнения окружающей среды, принять меры по сокращению выброса вредных веществ.

8.10.20. Периодические медицинские осмотры работников занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда проводить за счет средств лесотехнического колледжа.

8.10.21. Совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

## **РАЗДЕЛ 9**

### **Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. Взаимоотношения работодателя и профсоюзной организации строится на основе законодательства, соглашений и настоящего коллективного договора.

9.2. Профсоюзная организация действует на основании Устава отраслевого профсоюза, и в соответствии законодательством.

9.3. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель бесплатно и беспрепятственно представляет ей всю необходимую организацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.4. Работодатель представляет профсоюзной организации, в бесплатное пользование необходимое оборудование, помещение, транспорт и средства связи.

9.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза профсоюзные взносы из заработной платы работников колледжа в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

9.6. Работодатель не издает приказов и распоряжений, ограничивающих деятельность и права профсоюза.

9.7. Для проведения профсоюзной работы, осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, соблюдением выполнения коллективного договора члены профкома вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать цеха, отделы и другие места работы;
- требовать от работодателя соответствующим документы, сведения и объяснения, проверить расчеты по заработной плате.

## **Р А З Д Е Л 10**

### **Заключительные положения**

10.1. Настоящий коллективный договор заключен на конференции трудового коллектива 26 февраля 2021 года сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течении всего срока. По истечению этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

10.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»

10.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

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

10.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на конференции трудового коллектива.

10.6. Работодатель и уполномоченные им ЛИЦА за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

От работников  
ГБПОУ «Лубянский  
лесотехнический колледж»  
председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Н.А.Сухова

От работодателя  
Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический  
колледж»

\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев



Принят коллективный договор 26 февраля 2021

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **СПИСОК**

должностей работников лесотехнического колледжа с указанием

продолжительности ежегодных и дополнительных отпусков.

1	О Т П У С К А				
	Ежегодный	За ненормированный рабочий день	За вредность	За переработку	За 3-х летнюю непрерывную работу
2	3	4	5	6	
<b>Учебная часть</b>					
<b>Руководители:</b>					
Директор	56	--	--	--	--
Заместитель директора по учебной работе	56	--	--	--	--
Заместитель директора по производственному обучению	56	--	--	--	--
Заместитель директора по АХ работе	28	14	--	--	--
Заместитель директора по воспитательной работе	56	--	--	--	--
Руководитель по финансово-экономической работе	28	14	--	--	--
Главный бухгалтер	28	14	--	--	--
Руководитель учебного лесного хозяйства	28	14	--	--	--
Руководитель по профорientационной работе	56	--	--	--	--
Заведующая отделением	56	--	--	--	--
Заведующая медпунктом	42	--	--	--	--
Хранитель музейных ценностей	28	--	--	--	--
Заведующая библиотекой	28	--	--	--	--
Заведующий дендросадом	28	14	--	--	--
Мастер питомника	28	14	--	--	--

Заведующие общежитием	28	7	--	--	--
Музыкальный руководитель	28	--	--	--	--
Главный механик	28	14	--	--	--
Мастер производственного обучения	56	--	--	--	--
Заведующая жилым комплексом	28	--	--	--	--
Начальник гаража	28	14	--	--	--
Заведующая складом ГСМ	28	--	--	--	--
Заведующая инструментальным складом	28	--	--	--	--
Заведующий хозяйством	28	--	--	--	--
Преподаватель организатор ОБЖ	56	--	--	--	--
Руководитель физического воспитания	56	--	--	--	--
Заведующая столовой	28	--	--	--	--
Менеджер по персоналу	28	14	--	--	--
Мастер по эксплуатации зданий	28	14	--	--	--
Мастер учебного лесного участка; ст.мастер учебного лесного участка	28	14	--	--	--
Художественный руководитель	28	--	--	--	--
<b>Специалисты:</b>					
Инженеры и специалисты всех наименований	28	14	--	--	--
Библиотекарь	28	--	--	--	--
Методист	56	--	--	--	--
Бухгалтер	28	14	--	--	--

Бухгалтер- кассир	28	14	--	--	--
Охотовед	28	14	--	--	--
Егерь	28	--	--	--	--
Преподаватель	56	--	--	--	--
Воспитатель	56	--	--	--	--
Педагог-организатор	56	--	--	--	--
Художник	28	--	--	--	--
Лаборант	28	--	--	--	--
Социолог (социальный педагог)	56	--	--	--	--
Педагог - психолог	56	--	--	--	--
Юрист	28	14	--	--	--
Специалист по гражданской обороне	28	--	--	--	--
Преподаватель дополнительного образования	56	--	--	--	--
Тренер преподаватель	28	--	--	--	--
<b>Технические исполнители:</b>					
Секретарь руководителя	28	<b>7</b>	--	--	--
Секретарь учебной части	28	<b>7</b>	--	--	--
Секретарь заочного отделения	28	<b>7</b>	--	--	--
Диспетчер образовательного учреждения	28	<b>7</b>	--	--	--
Архивариус	28	--	--	--	--
<b>Рабочие:</b>					
Плетельщик корзин	28	--	--	--	--

Садовник	28	--	--	--	--
Водитель служебной автомашины	28	--	--	--	--
Сторож	28	--	--	--	--
Кастелянша	28	--	--	--	--
Курьер	28	--	--	--	--
Гардеробщица	28	--	--	--	--
Дежурные по зданию	28	--	--	--	--
Дежурные по общежитию	28	--	--	--	--
Дежурная по режиму	28	--	--	--	--
Машинист по стирке белья	28	--	--	--	--
Уборщик служебных помещений	28	--	--	--	--
Дворник	28	--	--	--	--
Столяр	28	--	--	--	--
Плотник	28	--	--	--	--
Буфетчица	28	--	--	--	--
Повар	28	--	--	--	--
Кондитер	28	--	--	--	--
Мойщик посуды	28	--	--	--	--
Тракторист	28	--	--	--	--
Сторож склада ГСМ и подсобного хозяйства	28	--	--	--	--
Слесарь-ремонтник промышленного оборудования	28	--	--	--	--
Токарь	28	--	--	--	--

Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	28	(При совмещении должности инженера-энергетика) 14	--	--	--
Электросварщик	28	7	--	--	--
Машинист котельных (кочегар)	28	--	--	--	--
Слесарь- сантехник	28	--	--	--	--
Лесовод	28	--	--	--	--
Автослесарь	28	--	--	--	--
Раскряжевщик	28	--	--	--	--
Рабочий зеленого хозяйства	28	--	--	--	--
Водитель автомобиля ( в т.ч. ассенизаторной, пожарной а/машины), автобуса	28	--	--	--	--
Кроликовод	28	--	--	--	--

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**Положение  
об оплате труда работников государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Лубянский  
лесотехнический колледж», находящийся в ведении**

# Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лубянский лесотехнический колледж», находящийся в ведении Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан (далее – положение об оплате труда), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 г. N 412 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан" (далее – постановление) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, регулирующими вопросы оплаты труда работников бюджетной сферы.

1.2. Положение об оплате труда вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования, находящийся Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан (далее – учреждения), в улучшении результатов деятельности учреждения и структурных подразделений.

1.3. Положение об оплате труда предназначено способствовать решению следующих задач, являющихся предметом социальной политики учреждения:

- создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников;
- устранение диспропорций в оплате труда отдельных категорий работников;
- закрепление кадров в учреждении, повышение их деловых качеств, сокращение текучести кадров;
- соблюдение интересов работников и работодателя в части роста трудовой отдачи и ее оплаты.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждения, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

- базовый оклад ( базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- оклад(должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- тарифная ставка – фиксированный размер работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;
- выплаты социального характера – выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

1.5. Заработная плата работников определяется исходя из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

В целях совершенствования организационной работы по оформлению трудовых отношений с работниками учреждения заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых структурируются условия их оплаты, в частности, устанавливается полный перечень и размеры компенсационных и стимулирующих надбавок и доплат.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной



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

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного учреждению фонда оплаты труда, включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) и утверждается Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан.

1.8. Фонд оплаты труда государственного бюджетного учреждения формируется за счет всех источников финансирования:

- объема ассигнований республиканского бюджета;
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения;
- иных источников.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований из республиканского бюджета, направляются учреждением на выплату окладов, ставок заработной платы, а также на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников, направляются учреждением:

- на выплату заработной платы работникам, привлекаемым учреждением помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием учреждения, для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг;
- на выплаты стимулирующего характера.

Размер средств из внебюджетных источников, направляемых на оплату труда, определяется учреждением самостоятельно, кроме случаев, когда использование этих средств регулируется федеральными законами или другими нормативными правовыми актами.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.9. Введение в действие, отмена и продление настоящего положения об оплате труда и внесение в него изменений производятся приказом руководителя по согласованию с профсоюзной организацией.

1.10. Доведение настоящего положения об оплате труда до сведения работающих осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации руководителями учреждений и структурных подразделений.

1.11. Вопросы оплаты труда, не предусмотренные настоящим положением об оплате труда, регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования в профессиональных образовательных организациях устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
	Секретарь учебной части	9489	9868	-
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	9550	10015	-
Второй квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	-	10273	10280
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
Первый квалификационный уровень	Инструктор по труду	-	11680	14200
	Инструктор по физической культуре			
	Музыкальный руководитель			
Второй квалификационный уровень	Инструктор-методист	-	-	14220
	Концертмейстер	-	11687	14220
	Педагог дополнительного образования	-	11687	14220
	Педагог-организатор	-	11687	14220

	Социальный педагог	-	11687	14220
	Тренер-преподаватель	-	11687	14220
Третий квалификационный уровень	Воспитатель	-	11693	14232
	Мастер производственного обучения	-	11693	14232
	Методист	-	-	14232
	Педагог-психолог	-	11693	14232
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	-	11695	14236
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	-	11695	14236
	Руководитель физического воспитания	-	11695	14236
	Старший воспитатель	-	-	14236
	Старший методист	-	-	14236
	Тьютор (за исключением тьютора, занятого в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	-	-	14236
	Учитель	-	11695	14236
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>				
Первый квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, организации, реализующей государственные полномочия по методическому и информационно-технологическому обеспечению образовательной деятельности (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)	-	-	14301
Второй	Заведующий (начальник)	-	-	14364

квалификационный уровень	обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалификационному уровню)			
	Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	-	11850	14364
Третий квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	-	-	14400

2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии в профессиональных образовательных организациях устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
	основное общее	среднее профессиональное образование по программам	высшее профессиональное

	образование, среднее общее образование	подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			
Заведующий костюмерной	9489	10000	10300
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
Библиограф	9489	10500	13000
Библиотекарь			
Ведущий библиотекарь			
Звукооператор			
Хранитель фондов			
Художник-постановщик			
Художник-скульптор			
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
Заведующий отделом (сектором) музея	-	11700	14300
Заведующий отделом (сектором) библиотеки			
Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов			
Звукорежиссер			
Режиссер-постановщик			
Художественный руководитель			

Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников в профессиональных образовательных организациях устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	высшее образование - бакалавриат, специалитет или магистратура

1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"				
Первый квалификационный уровень	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9489	-	-
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"				
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра	-	11000	-
	Медицинская сестра по массажу			
	Медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)			
Четвертый квалификационный уровень	Фельдшер	-	11700	-
Пятый квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	-	12700	-
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"				
Второй квалификационный уровень	Врач-специалист (кроме врачей, отнесенных к третьей и четвертой квалификационным уровням)	-	-	14200
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"				
Первый квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.) (кроме заведующего отделением хирургического профиля стационара)	-	-	17000

4. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта в профессиональных образовательных организациях устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	высшее образование - бакалавриат, специалитет или магистратура
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня				
Второй	Спортсмен	9489	-	-

квалификационный уровень				
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня				
Первый квалификационный уровень	Спортсмен-инструктор	9489	-	-
Второй квалификационный уровень	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	-	11687	14220
	Тренер			
Третий квалификационный уровень	Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	-	11693	14232
	Старший тренер-преподаватель по спорту			
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня				
Первый квалификационный уровень	Врач по спортивной медицине спортивных сборных команд	-	11750	14250
Второй квалификационный уровень	Старший тренер спортивной сборной команды	-	11800	14301
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня				
	Главный тренер спортивной сборной команды	-	11900	14400

5. В случае принятия работников на должности с уровнем образования ниже, установленной Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

6. При наличии у работников уровня образования выше уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

### **III. Норма часов и нормативное количество услуг за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников профессиональных образовательных организаций**

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2. Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками образования, составляет:

2.1. Преподавателям, учителям, инструкторам по труду, мастерам производственного обучения, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки:

25 человек - в группах на занятиях теоретического образования в профессиональных образовательных организациях;

12-15 человек - для профессиональных образовательных организаций при проведении практических занятий по особо сложным профессиям.

2.2. Преподавателям, учителям, инструкторам по труду, мастерам производственного обучения, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, педагогам дополнительного образования, работающим непосредственно с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья:

10 человек - для профессиональных образовательных организаций, специальных (коррекционных) групп:

II вида - для слабослышащих и позднооглохших с легким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха;

VI вида - для детей, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата;

VIII вида - для глубоко умственно отсталых детей;

12 человек - для профессиональных образовательных организаций, специальных (коррекционных) групп:

IV вида - для слабовидящих и поздноослепших детей;

V вида - для детей, имеющих тяжелые нарушения речи;

VII вида - для детей, имеющих задержку психического развития;

VIII вида - для умственно отсталых детей.

3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников образования, работников культуры, медицинских работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Отдельным категориям работников продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) может устанавливаться



трехсторонними отраслевыми соглашениями на федеральном и региональном уровнях.

#### **IV. Порядок формирования должностных окладов работников профессиональных образовательных организаций**

1. Должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P$$

где:

$O_d$  - должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

$O_b$  - размер базового оклада педагогических работников, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$H_f$  - фактическое количество часов ведения педагогической работы работниками профессиональных образовательных организаций;

$H_N$  - норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников профессиональных образовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения;

$P$  - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

2. Должностной оклад работников образования (за исключением педагогических работников, оклад которых определен пунктом 1 настоящего Положения), работников культуры, работников физической культуры и спорта (за исключением педагогических работников, оклады которых определены пунктами 3 и 4

настоящего Положения), медицинских работников профессиональных образовательных организаций рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S + P,$$

где:

$O_d$  - должностной оклад работников профессиональных образовательных организаций;

$O_b$  - размер базового оклада работников профессиональных образовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

S - фактически отработанное время (ставка);

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, и работникам, входящим в профессиональную квалификационную группу должностей работников физической культуры и спорта второго уровня, пропорционально ставке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

3. Должностной оклад педагогических работников физической культуры и спорта в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \sum_{i=1}^n N_i + P,$$

где:

$O_d$  - оклад педагогических работников физической культуры и спорта профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта;

$O_b$  - размер базового оклада педагогических работников профессиональных образовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$N_i$  - нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту (старших тренеров-преподавателей по спорту) профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки по видам спорта;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

n - количество обучающихся.

4. Оклад педагогических работников физической культуры и спорта в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, за подготовку высококвалифицированных спортсменов согласно занятому месту рассчитывается по формуле:

$$O_v = O_b \times \sum_{i=1}^n N_{vi} + P ,$$

где:

$O_v$  - оклад педагогических работников физической культуры и спорта профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта;

$O_b$  - размер базового оклада педагогических работников профессиональных образовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$N_{vi}$  - нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту (старших тренеров-преподавателей по спорту) профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, за подготовку высококвалифицированных спортсменов согласно занятому месту;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

n - количество обучающихся.

## **V. Выплаты педагогическим работникам за внеаудиторную занятость**

1. Выплаты педагогическим работникам за внеаудиторную занятость включают в себя:

выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);

выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями;

выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

2. Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{kr} = A \times Y_k ,$$

где:

$B_{nz}^{kr}$  - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

$A$  - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 550 рублей в месяц;  
(в ред. Постановления КМ РТ от 21.05.2020 N 413)

$Y_k$  - количество групп.

3. Выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей) профессиональных образовательных организаций рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{pt} = O_b \times D_{pt} \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} ,$$

где:

$B_{nz}^{pt}$  - размер выплат за проверку письменных работ (проверку тетрадей) в профессиональных образовательных организациях;

$O_b$  - размер базового оклада педагогических работников профессиональных образовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$D_{pt}$  - размер надбавки за проверку письменных работ (проверку тетрадей), который приведен в таблице 1;

$H_f$  - фактическое количество часов ведения педагогической работы по предмету в профессиональных образовательных организациях;

$Y_f$  - фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования профессиональных образовательных организаций;

$H_N$  - норма часов за базовую ставку заработной платы работников профессиональных образовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения;

$Y_N$  - нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования профессиональных образовательных организаций.

3.1. При выполнении педагогическим работником проверки письменных работ в разных классах и по разным предметам размер выплат за проверку письменных работ (проверку тетрадей) рассчитывается как сумма выплат по каждому предмету и классу.

Таблица 1

Размеры надбавок за проверку письменных работ (проверку тетрадей)  
профессиональных образовательных организаций

№ п/п	Наименование работы	Размер надбавки профессиональных образовательных организаций, процентов
1.	Проверка тетрадей по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике	3,0
2.	Проверка письменных работ по иностранному языку	1,5
3.	Проверка письменных работ по информатике, обществознанию, биологии, химии, физике, географии	0,75

4. Выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями профессиональных образовательных организаций:

выплата за заведование учебными кабинетами, лабораториями, музеями составляет 444 рубля;

выплата за заведование учебными мастерскими, спортивными залами и учебно-опытными участками - 833 рубля.

Заведование кабинетами и учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями определяется уровнем соответствия имеющегося учебно-методического, дидактического и наглядного материала требованиям паспорта

учебного кабинета при оснащенности кабинета не менее 50 процентов от утвержденных требований к оснащению образовательного процесса.

4.1. При обеспечении педагогическим работником работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, лабораторий, учебно-опытных участков, музеев размер выплат в указанном случае рассчитывается как сумма выплат по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, спортивному залу, лаборатории, учебно-опытному участку, музею.

5. Выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссиями, методическими объединениями рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{rk} = O_b \times D_{rk} ,$$

где:

$B_{nz}^{rk}$  - размер выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссиями, методическими объединениями;

$O_b$  - размер базового оклада работников профессиональных образовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$D_{rk}$  - размер надбавки за руководство предметной, методической или цикловой комиссиями, методическими объединениями, который составляет 3 процента.

5.1. При обеспечении педагогическим работником руководства несколькими комиссиями, объединениями размер выплат в указанном случае рассчитывается как сумма выплат по каждой комиссии, объединению.

## **VI. Выплаты стимулирующего характера**

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за специфику деятельности;

выплаты за наличие государственных наград;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за интенсивность труда;

выплаты за высокие результаты работы

выплаты за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

премиальные и иные поощрительные выплаты;

выплаты за качество выполняемых работ.

2. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образования профессиональных образовательных организаций:

2.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

$B_{kk}$  - выплата за квалификационную категорию;

$O_d$  - должностной оклад работников профессиональных образовательных организаций;

$D_{kk}$  - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 2.

Таблица 2

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
Первый	первая квалификационная категория	2,0
	высшая квалификационная категория	3,5



Второй	первая квалификационная категория	5,5
	высшая квалификационная категория	7,7
Третий	первая квалификационная категория	6,0
	высшая квалификационная категория	9,0
Четвертый	первая квалификационная категория	7,2
	высшая квалификационная категория	11,0
Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Первый	первая квалификационная категория	7,2
	высшая квалификационная категория	11,0
Второй	первая квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	11,0
Третий	первая квалификационная категория	10,0
	высшая квалификационная категория	15,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

2.2. Выплаты за специфику образовательной программы предоставляются работникам образования профессиональных образовательных организаций.

2.2.1. Выплаты за специфику образовательной программы педагогических работников профессиональных образовательных организаций рассчитываются по формуле:

$$B_{sop} = \left( O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} + P \right) \times D_{sop}$$

где:

$B_{sop}$  - выплаты за специфику образовательной программы;

$O_b$  - размер базового оклада педагогических работников профессиональных образовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$H_f$  - фактическое количество часов ведения педагогической работы профессиональных образовательных организаций;

$Y_f$  - фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования профессиональных образовательных организаций;

$H_N$  - норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников профессиональных образовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения;

$Y_N$  - нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками образования профессиональных образовательных организаций;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

$D_{sop}$  - размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице 3.

2.2.2. Выплаты за специфику образовательной программы для работников образования, за исключением педагогических работников, выплаты которых определены пунктом 2.2.1 настоящего Положения, рассчитываются по формуле:

$$B_{sop} = O_d \times D_{sop},$$

где:

$B_{sop}$  - выплаты за специфику образовательной программы;

$O_d$  - должностной оклад работников образования профессиональных образовательных организациях;

$D_{sop}$  - размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице 3.

2.2.3. При работе педагогических работников в образовательных организациях с определенными категориями воспитанников, предусматривающих предоставление выплат за специфику образовательной программы по нескольким основаниям, размер выплат за специфику образовательной программы рассчитывается по каждому основанию.

2.2.4. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в каждой организации по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

Таблица 3

Размеры надбавок за специфику образовательной программы

N п/п	Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы	Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы		Размер надбавки, процентов
		наименование профессионально-квалификационной группы	квалификационный уровень	
1	2	3	4	5
1.	Работа в группах колледжей по специальностям углубленной подготовки	должности педагогических работников	четвертый	5,5
		должности руководителей структурных подразделений	первый-второй	5,5
2.	Преподавание родного языка (татарского, чувашского, марийского и др.) и литературы в профессиональных образовательных организациях	должности педагогических работников	четвертый	5,5
		должности руководителей структурных подразделений	первый	5,5

2.3. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

$B_{pz}$  - выплата за наличие государственных наград;

$O_d$  - должностной оклад работников профессиональных образовательных организаций;

$D_{pz}$  - размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие ведомственных наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом министра образования и науки Российской Федерации (министра образования Российской Федерации), в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании" составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании" устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

Перечень государственных и ведомственных наград, за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в таблице 1 приложения N 2 к настоящему Положению.

2.3.1. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника образования.

2.4. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

$B_s$  - выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  - должностной оклад работников профессиональных образовательных организаций;

$D_s$  - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 4.

Таблица 4

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Квалификационный уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня	первый-второй	от 4 до 10 лет	1,0
		от 10 до 15 лет	2,0
		свыше 15 лет	3,0
Должности педагогических работников	первый-четвертый	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0
Должности руководителей структурных подразделений	первый-третий	от 2 до 6 лет	2,0
		от 6 до 10 лет	3,0
		от 10 до 15 лет	3,5
		свыше 15 лет	4,0

2.4.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

2.4.2. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно таблице 5.

Таблица 5

**Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждения и организации	Наименование должности
1	2
<p>Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов);</p> <p>медицинские организации и организации, осуществляющие социальное обслуживание: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ-организаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав</p>
<p>Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями</p>	<p>Руководящие, инспекторские, методические, инструкторские должности, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
<p>Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств),</p>	<p>Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на</p>

занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и др. специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
<p>Примечание:</p> <p>В стаж педагогической работы включаются:</p> <p>время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и организациях, осуществляющих социальное обслуживание для взрослых, методистов организационно-методического отдела организаций здравоохранения Республики Татарстан;</p> <p>время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях в следующем порядке:</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:</p> <p>время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;</p> <p>время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки;</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:</p> <p>время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;</p> <p>время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах Территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных организаций); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.</p>	

2.4.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в

Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

2.4.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных



организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

2.4.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

2.4.6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.4.7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

3. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам культуры профессиональных образовательных организаций:

3.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп. Выплаты за квалификационную категорию рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

$B_{kk}$  - выплата за квалификационную категорию;

$O_d$  - должностной оклад работников культуры профессиональных образовательных организаций;

$D_{kk}$  - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 6.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

Таблица 6

Размеры надбавок за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Первая квалификационная категория	7,5
Высшая квалификационная категория	12,5

3.2. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются работникам культуры, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, и рассчитываются по формуле:

$$D_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

$B_{pz}$  - выплата за наличие государственных наград;

$O_d$  - должностной оклад работников культуры профессиональных образовательных организаций;

$D_{pz}$  - размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Перечень государственных наград, за наличие которых работникам культуры, искусства и кинематографии предоставляются соответствующие выплаты, приведен в таблице 2 приложения N 2 к настоящему Положению.

3.2.1. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственных награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из, государственных наград по выбору работника.

3.3. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю с учетом выполнения индикаторов оценки эффективности деятельности сотрудников и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s,$$

где:

$B_s$  - выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  - должностной оклад работников культуры профессиональных образовательных организаций;

$D_s$  - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 7.

Таблица 7

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3
Профессионально-квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	от 3 до 6 лет	1,5
	от 6 до 10 лет	2,0
	от 10 до 15 лет	2,5
	свыше 15 лет	3,5
Профессионально-квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	от 3 до 6 лет	1,5
	от 6 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	5,0
	свыше 15 лет	6,5

3.3.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

4. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера медицинским работникам профессиональных образовательных организаций:

4.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессионально-квалификационных групп. Выплаты за квалификационную категорию рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

$B_{kk}$  - выплата за квалификационную категорию;

$O_d$  - должностной оклад медицинских работников профессиональных образовательных организаций;

$D_{kk}$  - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 8.

Изменение (установление) выплат за квалификационную категорию производится согласно дате приказа органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

Таблица 8

Размеры надбавок за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
1	2
Профессионально-квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	
Вторая квалификационная категория	3,0
Первая квалификационная категория	6,0
Высшая квалификационная категория	10,0
Профессионально-квалификационная группа должностей врачей и провизоров	
Вторая квалификационная категория	6,0

Первая квалификационная категория	10,0
Высшая квалификационная категория	20,0

4.2. Выплаты за специфику деятельности предоставляются работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников в отдельных учреждениях и рассчитываются по формуле:

$$B_{sd} = O_d \times D_{sd},$$

где:

$B_{sd}$  - выплаты за специфику деятельности;

$O_d$  - должностной оклад медицинских работников профессиональных образовательных организаций;

$D_{sd}$  - размер надбавки за специфику деятельности, который составляет для среднего медицинского персонала 12 процентов, для врачей - 5 процентов.

4.2.1. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается каждым учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

4.3. Выплаты за наличие государственных наград предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

$B_{pz}$  - выплата за наличие государственных наград;

$O_d$  - должностной оклад медицинских работников профессиональных образовательных организаций;

$D_{pz}$  - размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан, почетных званий автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Перечень государственных наград, за наличие которых медицинским и фармацевтическим работникам предоставляются соответствующие выплаты, приведен в таблице 3 приложения N 2 к Положению.

4.3.1. Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника.

4.4. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_{sr},$$

где:

$B_s$  - выплата за стаж работы по профилю;

$O_d$  - должностной оклад медицинских работников профессиональных образовательных организаций;

$D_{sr}$  - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 9.

Таблица 9

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Наименование профессионально-квалификационной группы	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
--	-----------------	----------------------------

1	2	3
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	от 2 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	4,0
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
Средний медицинский и фармацевтический персонал	от 3 до 5 лет	2,5
	от 5 до 10 лет	3,5
	от 10 до 15 лет	4,5
	свыше 15 лет	5,5
Врачи и провизоры	от 3 до 5 лет	5,0
	от 5 до 10 лет	7,5
	от 10 до 15 лет	9,0
	свыше 15 лет	10,0

4.4.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

4.5. Выплаты за интенсивность труда предоставляются по должностям работникам профессионально-квалификационных групп должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала, врачей и провизоров и рассчитываются по формуле:

$$B_{sr} = O_d \times D_{sr},$$

где:

$B_{sr}$  - выплаты за интенсивность труда;

$O_d$  - должностной оклад медицинских работников профессиональных образовательных организаций;

$D_{sr}$  - размер надбавки за интенсивность труда, который приведен в таблице 10.

Таблица 10

Размеры надбавок за интенсивность труда

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Диапазон надбавок, процентов
Средний медицинский и фармацевтический персонал	второй	1,5
	третий	3,0
	четвертый	4,5
	пятый	10,0
Врачи и провизоры	первый - второй	5,0

5. Размеры и порядок установления выплат работникам физической культуры и спорта профессиональных образовательных организаций установлены Постановлением.

5.1. Перечень должностей работников физической культуры и спорта, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику деятельности, утверждается каждой организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

6. Премииальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам профессиональных образовательных организаций по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

6.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами организации и коллективными договорами.

6.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных образовательных организаций, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

6.3. Премииальные и иные поощрительные выплаты могут устанавливаться единовременно в целях повышения эффективности деятельности работников государственных организаций Республики Татарстан при выполнении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки", утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. N 722-р, и плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Республике Татарстан, на 2013-2018 годы", утвержденного распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.05.2014 N 939-р.



7. Выплаты за качество в профессиональных образовательных организациях.

7.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образования, работникам культуры, работникам физической культуры, медицинским работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников организаций.

7.2. Критерии оценки эффективности деятельности работников профессиональных образовательных организаций утверждаются руководителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников профессиональных образовательных организаций и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

7.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами организации и коллективными договорами.

7.4. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m (I_{ij} \times K_i)} \times \sum_{i=1}^n (I_{ij} \times K_i)$$

где:

$B_{kj}$  - выплаты за качество выполняемых работ;

$FOT_k$  - фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

$I_{ij}$  - отнормированный  $i$ -й критерий оценки эффективности деятельности по  $j$ -му работнику;

$K_i$  - относительный весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности;

$n$  - количество критериев оценки эффективности деятельности;

$m$  - численность работников в профессиональных образовательных организациях.

7.5. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое - единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от нуля до единицы. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным нулю, при выше наилучшего - единице.

7.6. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).

7.7. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{M_i - L_i},$$

где:

$FI_i$  - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$M_i$  - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$L_i$  - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

7.8. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

$$I_i = \frac{FI_i - L_i}{L_i - M_i},$$

где:

$FI_i$  - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

$M_i$  - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

$L_i$  - наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

7.9. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i},$$

где:

$K_i$  - относительный весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности;

$VK_i$  - весовой коэффициент  $i$ -го критерия оценки эффективности деятельности.

7.10. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников приведен в приложении N 3 к настоящему Положению.

7.11. В профессиональных образовательных организациях формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{do} \times D_k,$$

где:

$FOT_k$  - фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

$FOT_{do}$  - фонд оплаты труда работников профессиональных образовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы;

$D_k$  - доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 2 процентов фонда оплаты труда работников профессиональных образовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

## **VII. Выплаты компенсационного характера**

1. К выплатам компенсационного характера в организациях относятся:

выплаты специалистам за работу в сельской местности;

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

выплаты компенсационного характера работникам физической культуры и спорта за работу с инвалидами и лицами с недостатками в физическом или умственном развитии.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Выплаты специалистам за работу в сельской местности предоставляются работникам образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений, работникам культуры, входящим в профессиональные квалификационные группы работников культуры, искусства и кинематографии среднего, ведущего звена и руководящего состава, работникам физической культуры и спорта, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта второго - четвертого уровней, медицинским работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы среднего медицинского и фармацевтического персонала и врачей и провизоров, и рассчитываются по формуле:

$$B_{sm} = D_{sm} \times S ,$$

где:

$B_{sm}$  - выплаты за работу в сельской местности;

$D_{sm}$  - размер выплаты за работу в сельской местности, равный 1388 рублям;

S - фактически отработанное время (ставка).

4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), рассчитываются по формуле:

$$B_{kh} = O_b \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

$B_{kh}$  - выплаты компенсационного характера;

$O_b$  - размер базового оклада работников профессиональных образовательных организаций, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$D_{kh}$  - размер надбавки компенсационного характера, определяемый в соответствии с Трудовым кодексом;

$H_{fk}$  - фактически отработанное время (ставка), по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

$H_N$  - норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования профессиональных образовательных организаций, установленная разделом III настоящего Положения.

5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время, который оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере, при этом работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

5.1. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда.

### **VIII. Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера**

1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад руководителя профессиональной образовательной организации устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

$O_d$  - должностной оклад руководителя профессиональной образовательной организации;

$O_b$  - размер базового оклада руководителя;

S - фактически отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя профессиональных образовательных организаций определяется в зависимости от количества численности обучающихся.

3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров профессиональных образовательных организаций устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

4. Учредитель профессиональных образовательных организаций может устанавливать руководителю профессиональных образовательных организаций выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера руководителю профессиональных образовательных организаций могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

5. Группа по оплате труда руководителей, размеры базового и должностного окладов, выплат стимулирующего характера руководителю профессиональных образовательных организаций представлены в таблице 17.

6. Руководитель профессиональных образовательных организаций может устанавливать своим заместителям, главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру составляет до 70 процентов от выплат стимулирующего характера руководителя профессиональной образовательной организации.

Таблица 17

Объемные показатели, характеризующие группу по оплате труда руководителя профессиональных образовательных организаций

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность обучающихся по состоянию на начало учебного года) в соответствии с государственным заданием,	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей
-------------------------------------	---	-----------------------	--



	человек*		
1	2	3	4
1	0-500	22000	4000
2	501-900	24000	4000
3	901-1300	25000	5000
4	1301-2000	28000	5000
5	2001-выше	30000	5000

\* Контингент учащихся профессиональных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (училище олимпийского резерва), обучающихся на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства, учитывается с коэффициентом 3.

7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров профессиональных образовательных организаций и их весовые коэффициенты утверждаются отраслевыми министерствами Республики Татарстан, в ведении которых находятся профессиональные образовательные организации.

8. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_C \times K_{VK},$$

где,

$B_k$  - выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности;

$B_C$  - размер выплат стимулирующего характера, который приведен в таблице 17;

$K_{VK}$  - коэффициент выполнения критериев качества.

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера профессиональных образовательных организаций в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **IX. Порядок формирования фонда оплаты труда профессиональных образовательных организаций**

Формирование фонда оплаты труда профессиональных образовательных организаций осуществляется в пределах объема средств профессиональных образовательных организаций на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством оказываемых услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности профессиональных образовательных организаций.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **Положение**

### **о премировании работников государственных образовательных учреждений среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников учреждения вводится в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. №412 «Об условиях труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу и включает в себя следующие виды стимулирующих премиальных выплат:

- за определенный период времени (месяц, квартал, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- вознаграждение работников по итогам деятельности организации за календарный год.

1.2. Положение о премировании работников учреждения вводится на календарный год.

1.3. Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения из экономии фонда оплаты труда, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленной учреждением на оплату труда работников.

1.4. При премировании учитывается:

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

## **2. Премия по итогам работы**

2.1. Премия по итогам работы выплачивается работникам учреждения в соответствии с показателями премирования (основными и дополнительными).

Показатели, размеры и периодичность премирования устанавливаются отдельно:

- для руководителей, педагогических работников, состава, специалистов и служащих;
- для рабочих.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ, так и в абсолютном размере.

Максимальными размерами премия не ограничена.

2.2. Руководитель имеет право лишить работников премии полностью или частично по перечню упущений, который должен быть заранее установлен и быть общедоступным.

Например, полностью лишаются премии работники: допустившие прогул, появившиеся на рабочем месте в состоянии опьянения, нарушения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, допущенный брак, хищение имущества, приписки, искажение отчетности, образование несвоевременной дебиторской задолженности

Частично могут лишаться премии работники за недостаточный уровень исполнительской дисциплины, низкую результативность работы, несоблюдение требований внутреннего распорядка организации.

Лишение или снижение премии производится за тот расчетный период, в котором упущение было совершено или обнаружено и оформляется приказом.

2.3. В Положении о премировании указывается подразделение, отвечающее за достоверность учета результатов.

Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения.

### **3. Премия за образцовое качество выполняемых работ**

Работникам учреждения единовременно выплачивается премия при наличии денежных средств:

- при получении государственных, ведомственных наград;
- при присвоении почетных званий Российской Федерации, Республики Татарстан и награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Татарстан;
- при награждении Почетными грамотами и объявлении благодарности;
- к юбилейным датам, национальным и профессиональным праздникам.

Размер премии за образцовое качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за образцовое качество выполняемых работ не ограничена.

#### **4. Вознаграждение работников по итогам деятельности организации за календарный год**

За общие годовые результаты работы организации выплачивается вознаграждение на условиях и в размерах, определенных в коллективном договоре.

Выплата вознаграждения производится работникам учреждения, проработавшим в ней не менее одного календарного года.

Утверждено

Приказом директора ГБПОУ «Лубянский  
лесотехнический колледж»:

от «\_12\_» апреля 2019 г. \_\_31-к\_

## Положение

### **об аттестации сотрудников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» на соответствие занимаемой должности с учетом профессиональных стандартов**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок аттестации сотрудников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж», определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации.

1.2. Аттестация работников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж » проводится в целях :

- объективной, всесторонней и полной оценки результатов трудовой деятельности сотрудников и установление их соответствия занимаемым должностям;
- выявления работников, уровень квалификации которых позволяет зачислить их в кадровый резерв на повышение должности;
- проверки и подтверждения соответствия квалификации сотрудников требованиям профессиональных стандартов, положения которых применяются в ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»;
- определения необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки сотрудников

1.3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, повышения уровня квалификации сотрудников, профессионального и личностного роста;
- повышение эффективности и качества профессиональной деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей сотрудников;

1.4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Аттестация осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Создание аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа .

2.2. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием сотрудника. В случае отсутствия сотрудника его аттестация может быть перенесена на другую дату. При неявке сотрудника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.3. Заседание аттестационной комиссии учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

2.4. План-график работы аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.5. По результатам аттестации сотрудника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

-соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

-не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

2.6. Решение принимается аттестационной комиссией учреждения в отсутствие аттестуемого сотрудника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании.

2.7. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии сотрудника занимаемой должности, работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.8. Результаты аттестации сотрудников заносятся в протокол, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии учреждения, Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими сотрудниками, характеризующими их профессиональную деятельность, в его личном деле.



2.9. На сотрудника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии учреждения, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией учреждения решении. Секретарь аттестационной комиссии знакомит сотрудника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле работника.

2 10. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности сотрудник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Порядок проведения аттестации сотрудников.

3.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности с учетом профстандартов проводится при внедрении профессионального стандарта в учреждении в отношении сотрудников, не имеющих квалификационных категорий и не прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации или не имеющих требуемого опыта работы в соответствии с требованиями профессионального стандарта.

3.2. Аттестация сотрудников проводится в соответствии с приказом директора колледжа, включающим в себя: список сотрудников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого сотрудника в аттестационную комиссию учреждения вносится представление, составленное непосредственным руководителем сотрудника, содержащее следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (при наличии); б) наименование должности на дату проведения аттестации; в) дата заключения по этой должности трудового договора; г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю деятельности; е) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности сотрудника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.4. С представлением сотрудник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за 10 дней до проведения аттестации. После ознакомления с представлением сотрудник представляет в аттестационную комиссию собственные сведения (отчет о работе), характеризующие его трудовую деятельность за годовой период, предшествующий дате аттестации.

3.5. Аттестация сотрудников проходит на основании рассмотрения представлений и собственных сведений (отчета о работе) сотрудников, характеризующих их профессиональную деятельность. 3.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом профессиональных стандартов не проходят следующие сотрудники: а) сотрудники, имеющие квалификационные категории; б) беременные женщины; в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация сотрудников, предусмотренных подпунктами "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация сотрудников, предусмотренных подпунктом "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.7. Аттестационная комиссия дает рекомендации руководителю учреждения о возможности назначения на соответствующие должности работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.8. В случае признания сотрудника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести сотрудника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации сотрудника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую сотрудник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Порядок и формы контроля за проведением аттестации.

4.1. Общий контроль за проведением аттестации сотрудников осуществляется директором колледжа.

4.2. Общий контроль осуществляется в течение календарного года путем проведения директором колледжа проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Положения, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством проведения аттестации включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Утвержден  
приказом директора ГБПОУ «Лубянский  
лесотехнический колледж»  
от \_\_15.12.2018\_\_ г. N 149-к

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ГБПОУ «ЛУБЯНСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**I. Общие положения**

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж», осуществляющих образовательную деятельность (далее - учреждение), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников учреждения.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам учреждения, замещающим должности, поименованные в [подразделе 2 раздела I](#) номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных **стандартов** к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением (далее - аттестационная комиссия организации).

6. Аттестационная комиссия учреждения создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации .

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя и Регламентом проведения оценки профессиональной деятельности ( в том числе оценки знаний) для педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (утвержден приказом 113-к от 29.09.2014 г).

9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии учреждения по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной

деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных **подпунктами "г" и "д"** настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных **подпунктом "е"** настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационная комиссия дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" **раздела** "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

### **III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории**

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.



Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

25. Аттестация педагогических работников учреждения, находящегося в ведении Республики Татарстан, проведение данной аттестации осуществляется аттестационной комиссией, Министерства науки и образования Республики Татарстан.

26. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" или через портал «Электронное образование Республики Татарстан»

28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в учреждении, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

34. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых учреждением;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

37. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 .

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

38. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных [пунктами 36 и 37](#) настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

39. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издадут распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

## Приложение 1Б

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «Лубянский  
лесотехнический колледж»  
от 15.12.2018 г. № 150-к

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации работников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж», находящегося в ведении Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан (по должностям без разработанных и утвержденных профстандартов)**

#### 1. Общие положения

1.1. Аттестация сотрудников учреждения - это проводимая в установленном законодательством порядке оценка результатов деятельности и определение деловых качеств и квалификации сотрудников с целью выявления их соответствия занимаемой должности, а также возможности дальнейшего служебного продвижения.

1.2. Аттестации подлежат все категории сотрудников учреждения, кроме указанных в п. 1.5 данного Положения.

1.3. Аттестация проводится не чаще 1 раза в год, но не реже 1 раза в 5 лет.

1.4. Аттестация призвана способствовать совершенствованию деятельности учреждения в сфере подбора, повышения квалификации и расстановки кадров, определению уровня их профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности, а также решению вопроса о присвоении сотруднику квалификационного разряда.

1.5. Аттестации не подлежат:

- сотрудники, проработавшие в учреждении менее года.

Не могут быть уволены вследствие несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе по результатам аттестации следующие работники (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации), а именно:

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- другие лица, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без матери.

1.5.1. Аттестация указанных сотрудников проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска или в течение года с момента присвоения им квалификационного разряда, назначения на должность и по конкурсу, после сдачи квалификационного экзамена, окончания курсов повышения квалификации или переподготовки.

2. Основными критериями при проведении аттестации работников служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

Аттестация работников учреждения осуществляется на основе утвержденных в установленном порядке квалификационных требований по общеотраслевым должностям, должностям работников лесного хозяйства и должностям иных отраслей бюджетной сферы и *тарифно-квалификационных характеристик рабочих* в соответствии с:

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- Общероссийским классификатором профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Перечнем работ с тяжелыми, опасными и вредными условиями труда, утвержденным Правительством Российской Федерации
- иными действующими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

1.3. Аттестации подлежат руководители, педагогические работники (аттестуются согласно Положению об аттестации педагогических работников), специалисты и другие служащие учреждения, а также рабочие.

1.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные

на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на должности, относящиеся к соответствующей профессиональной квалификационной группе так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.5. Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения осуществляется Министерством лесного хозяйства РТ.

## **2. Порядок подготовки и проведения аттестации**

2.1. Подготовка к проведению аттестации работников учреждения осуществляется администрацией учреждения.

Она включает следующие мероприятия:

определение состава аттестационной комиссии;

разработку графиков проведения аттестации;

подготовку необходимых документов на аттестуемых работников;

организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

2.2. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала ее проведения его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности и профессии, его профессиональной компетентности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей результатов работы за прошедший период.

2.3. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с представленными материалами.

2.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого и руководителя подразделения, в котором он работает. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключая проявление субъективизма.

2.5. Состав аттестационной комиссии, конкретные сроки, а также график проведения аттестации утверждаются руководителем учреждения или руководителем филиала учреждения и доводятся до сведения аттестуемых работников не менее чем за две недели до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, должность, дата проведения аттестации и предоставления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.

Как правило, в первую очередь аттестуются руководители филиалов и структурных подразделений учреждения, а затем подчиненные им работники. Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

### **3. Состав аттестационной комиссии и регламент ее работы**

3.1. В состав аттестационной комиссии включаются председатель (*руководителя учреждения*), секретарь и члены комиссии. В аттестационную комиссию включаются руководители подразделений, высококвалифицированные специалисты, представители профсоюзной организации.

В необходимых случаях могут образовываться несколько аттестационных комиссий.

3.2. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. Аттестация и голосование проводятся при участии в заседании не менее двух третей состава аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим определенной должности.

В случае аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует. Результаты аттестации сообщаются работнику сразу же после голосования.

3.3. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист по форме в соответствии с приложением к Положению о порядке проведения аттестации работников федерального государственного учреждения, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. Аттестационный лист и представление на работника, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

3.4. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит рекомендацию о соответствии работника определенной должности, об отнесении к той или иной



ПКГ и рекомендуемом размере персонального повышающего коэффициента, предусмотренного пунктами 2.1.5, 2.1.10 положения об оплате труда.

3.5. Результаты аттестации в недельный срок сообщаются руководителю учреждения.

3.6. Руководитель учреждения с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в месячный срок принимает решение об установлении работникам размеров персонального повышающего коэффициента, предусмотренного пунктами 2.1.5 и 2.1.10 положения об оплате труда.

3.7. Женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, аттестация назначается после их возвращения из отпуска или по их письменному заявлению одновременно с работниками учреждения.

3.8. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

## Приложение 2

### Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке) по учреждению

<i>Государственные бюджетные образовательные учреждения среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, находящиеся в ведении Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан, их филиалы и структурные подразделения, расположенные в сельской местности</i>	<i>1388,00 рублей</i>
---	-----------------------

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о премировании руководящих работников, специалистов, служащих и рабочих**

1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности работы каждого работника, структурных подразделений учреждения, материальной заинтересованности работников в получении максимального эффекта от своей деятельности.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате учреждения, а также работников, принятых на временную работу, за исключением работающих по трудовому соглашению.

1.3. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

1.4. Премия выплачивается по результатам за квартал, полугодие и за год в процентах из фонда экономии заработной платы за фактическое отработанное время в расчетном периоде.

1.5. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. В остальных случаях премия не выплачивается.

Работникам учреждения, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время выплачивается в том, случае, если фактически отработанное время составляет не менее половины расчетного периода.

В целях усиления стимулирующей роли за конечные результаты производственной деятельности устанавливаются показатели и условия премирования.

## Основной показатель для всех работников:

- за отсутствие сверхнормативной задолженности по заработной плате, отчислениям в фонды социальных нужд, платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

Каждому руководителю, специалисту и служащему дополнительно за показатели:

Показатели премирования	Упущения в работе, за которые уменьшается размер премии до 50%
<b>Главный бухгалтер</b>	
1. За выполнение плановых производственных показателей, контрольных цифр по новому приему. 2. Обеспечение кассовой и финансовой дисциплины, своевременная сдача всех видов отчетности и налоговых деклараций 3. Рациональное использование трудовых, материальных и денежных ресурсов 4. Своевременность платежей по налогам.	1. Несвоевременность оформления первичной и отчетной документации 2. Слабый контроль за платежными документами. 3. Дебиторская и кредиторская задолженность. 4. Несвоевременность платежей в бюджет. 5. Несвоевременность начисления заработной платы.
<b>Руководитель по финансово-экономической работе</b>	
1. За выполнение плановых производственных показателей, контрольных цифр по новому приему. 2. За качественную организацию учета и отчетности, проведение анализа и планирования показателей. 3. Рациональное использование трудовых, материальных и денежных ресурсов	1. Несвоевременность оформления первичной и отчетной документации, не доведение плановых заданий. 2. Слабый контроль за платежными документами 3. Дебиторская и кредиторская задолженность 4. Несвоевременность начисления заработной платы.
<b>Заместитель директора по учебно-производственной работе</b>	
1. Действенный контроль за проведением	1. Не соблюдение учебных программ и

<p>учебной и производственной практики, получение рабочих профессий.</p> <p>2.Выполнение плановых производственных показателей по лесохозяйственной деятельности показателей.</p> <p>3.Своевременное заключение договоров с предприятиями на прохождение практики.</p> <p>4.Действенный контроль за состоянием, использованием, воспроизводством, охраной и защитой лесов, находящихся в постоянном бессрочном пользовании.</p>	<p>календарно-тематических планов.</p> <p>2. Высокий уровень травматизма</p> <p>3.Педагогический такт</p> <p>4.Не соблюдение правил пожарной безопасности.</p> <p>5.Слабый контроль за состоянием, использованием, воспроизводством, охраной и защитой лесов.</p> <p>6. За невыполнение производственных заданий.</p> <p>7. Несоблюдение педагогической этики.</p> <p>8.Низкая организация опытно-исследовательских работ.</p> <p>9. Низкое качество оформления учебных полигонов.</p>
<p>Заместитель директора по учебной работе</p>	
<p>1.Действенный контроль за учебно-воспитательной и методической работой.</p> <p>2.Выполнение плана приема и сохранности контингента.</p> <p>3.Внедрение в учебный процесс инновационных методов обучения</p> <p>4.Своевременное составление планов и графиков учебного процесса.</p> <p>5.Контроль за соблюдением учебных программ, календарно-тематических планов, за работой кабинетов и качеством обучения.</p>	<p>1.Несвоевременное составление планов учебного процесса. Графиков занятий, контрольных работ, экзаменов</p> <p>2. Не соблюдение сроков отчетности</p> <p>3.Слабый контроль за учебно-воспитательной и методической работы.</p> <p>4.Нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности в учебном процессе.</p> <p>5.За слабый контроль за ведением учебной документации преподавателями.</p> <p>6. Несоблюдение педагогической этики.</p>
<p>Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</p>	
<p>1.Выполнение плановых показателей, установленных по учебно-</p>	<p>1.Нарушения Правил охраны труда и правил пожарной безопасности при</p>

<p>производственной деятельности.</p> <p>2.Выполнение нормативных требований и документов по обеспечению и обслуживанию учебного процесса</p> <p>3.Рациональное использование трудовых, материальных и денежных ресурсов</p> <p>4.Образцовое содержание территории (наличие наглядной агитации, мест отдыха, противопожарное обустройство территории)</p>	<p>выполнении работ и на объектах.</p> <p>2. Несвоевременность оформление первичной и отчетной документации.</p> <p>3.Несоблюдение температурного режима на объектах.</p>
<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	
<p>1. Действенный контроль за воспитательной работой в техникуме.</p> <p>2.Внедрение разнообразных методов организации досуга студентов.</p> <p>3.Своевременное принятие действенных мер по устранению правонарушений</p> <p>4.Оказание методической помощи классным руководителям, студенческому активу в проведении внеклассных воспитательной работы.</p> <p>5.Участие в планировании внеурочной воспитательной работы, ее организация и контроль.</p>	<p>1.Неудовлетворительной контроль за воспитательной работой.</p> <p>2. Несвоевременность составления планов воспитательной работы.</p> <p>3.Несвоевременность предоставления отчетной документации.</p> <p>4.Качество проводимых воспитательных мероприятий.</p> <p>5. Нерегулярность проводимых заседаний с классными руководителями.</p> <p>6. Низкое качество ведения сайта техникума.</p>
<p>Руководитель учебного лесного участка</p>	
<p>1.Действенный контроль за состоянием, использованием, воспроизводством, охраной и защитой лесов, находящихся в постоянном бессрочном пользовании.</p> <p>2.Содействие преподавателям спец. дисциплин в создании и использовании объектов учебно-производственной базы (полигонов, опытных площадок по таксации леса, проведения рубок, охране</p>	<p>1.Слабый контроль за состоянием, использованием, воспроизводством, охраной и защитой лесов.</p> <p>2.Несвоевременное внесение изменений в материалы лесоустройства и ведение документации по государственному учету лесов.</p> <p>3.Несвоевременность подготовки заключений по вопросам отвода площадей</p>

<p>и воспроизводству лесов)</p> <p>3. Качественное содержание лесных участков и объектов инфраструктуры (спец. знаков, аншлагов)</p> <p>4. Рациональное использование трудовых, материальных и денежных ресурсов</p>	<p>лесного фонда, перевода лесных площадей в другой вид угодий.</p> <p>4. Невыполнение плановых показателей, установленных по учебно-производственной деятельности.</p>
<p><b>Главный механик</b></p>	
<p>1. Выполнение плановых показателей, установленных по учебно-производственной деятельности.</p> <p>2. За качественное содержание производственных помещений, оснащенность технологическим оборудованием, оснасткой, инструментом и своевременность, и качественное выполнение технического обслуживания и ремонта.</p>	<p>1. Сохранность техники в гараже.</p> <p>2. Культура производства в гараже.</p> <p>3. Контроль за расходом горюче-смазочных материалов и запасных частей, и возвратных материалов.</p> <p>4. Не соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.</p>
<p><b>Мастер учебного лесного участка, ст. мастер учебного лесного участка</b></p>	
<p>1. Действительный контроль за охраной, защитой лесов, соблюдением Правил пожарной безопасности. Правил заготовки древесины, правил лесовосстановления на вверенном участке.</p> <p>2. Выявление нарушений лесного законодательства.</p> <p>3. Качественное выполнение плановых заданий по отводу, таксации лесосек, освидетельствование мест рубок, изготовление, производство лесоматериалов и выполнение лесных работ.</p> <p>4. Своевременное оформление отчетной документации.</p>	<p>1. Слабый контроль за охраной, защитой лесов, проведением лесохозяйственных работ.</p> <p>2. Слабый контроль за работой лесников, лесоводов, невыполнение ими производственных заданий, нарушений трудовой дисциплины.</p> <p>3. Нарушения Лесного законодательства, Правил пожарной безопасности, санитарного состояния лесов, Правил лесовосстановления и заготовки древесины.</p> <p>4. Нарушений правил охраны труда и техники безопасности. Несвоевременное проведение инструктажей по охране труда.</p>

	<p>5. Аварийные ситуации и лесные пожары</p> <p>6. Несвоевременное оформление отчетной документации.</p>
<p><b>Мастер питомника</b></p>	
<p>1. Выполнение плановых заданий по выращиванию посадочного материала, при высоком его качестве.</p> <p>2. Рациональное использование материальных и денежных ресурсов.</p> <p>3. Образцовое содержание территории питомника (состояние дорожной сети, паровых полей, наличие этикеток, мест отдыха, ограждение питомника)</p> <p>4. Отсутствие гибели посевов</p>	<p>1. Невыполнение установленного питомнику задания по выращиванию посадочного материала.</p> <p>2. Нарушения Правил охраны труда и правил пожарной безопасности при выполнении работ</p> <p>3. Несвоевременность оформления первичной и отчетной документации.</p> <p>4. Несвоевременное проведение инструктажей по охране труда.</p>
<p><b>Заведующий дендросадам</b></p>	
<p>1. Активный вклад в пополнение древесно-кустарниковых пород</p> <p>2. Качественная организация работы студентов в дендросаде</p>	<p>1. Сохранность ассортимента древесно-кустарниковых пород.</p> <p>2. Выполнение качество проводимых работ</p> <p>3. За нарушения Правил охраны труда и правил пожарной безопасности при выполнении работ.</p> <p>4. Несвоевременное проведение инструктажей по охране труда.</p>
<p><b>Бухгалтер</b></p>	
<p>1. Выполнение плановых показателей, установленных по учебно-производственной деятельности.</p> <p>2. Обеспечение кассовой и финансовой дисциплины.</p> <p>3. Своевременная сдача всех видов отчетности и налоговых деклараций</p>	<p>1. Несвоевременность составления отчетной документации</p> <p>2. Качество ведения лицевых счетов</p> <p>3. Контроль за платежными документами</p> <p>4. Дебиторская и кредиторская</p>



	<p>задолженность</p> <p>5.Кассовая и финансовая дисциплина.</p> <p>6.Несвоевременные платежи в бюджет (налоги).</p>
<p><b>Бухгалтер-кассир</b></p>	
<p>1.Выполнение плановых показателей, установленных по учебно-производственной деятельности.</p> <p>2.Обеспечение кассовой дисциплины.</p> <p>3.Своевременная сдача всех видов отчетности.</p>	<p>1.Несвоевременность составления отчетной документации</p> <p>2.Культура обращение с получателем денежных средств</p> <p>3.Контроль за платежными документами</p> <p>4. Дебиторская и кредиторская задолженность</p> <p>5.Кассовая и финансовая дисциплина.</p>
<p><b>Специалист по закупкам</b></p>	
<p>1.Своевременное и качественное выполнение конкурсных торгов согласно федерального закона 94-ФЗ</p> <p>2. Отсутствие нарушений при проведении торгов</p> <p>3. Своевременное оформление договоров, товарно-сопроводительных документов</p>	<p>1.Несоблюдение сроков отчетности и учета по поставкам</p> <p>2.Несоблюдение договорных обязательств.</p> <p>3. Несвоевременное оформление договоров, товарно-сопроводительных документов.</p>
<p><b>Егерь</b></p>	
<p>1.Выполнение планов по проведению охотохозяйственных мероприятий.</p> <p>2.Своевременность учета, выявляемость браконьерства.</p> <p>3.Организация работ по охране воспроизводству и рациональному использованию ресурсов охотничьих</p>	<p>1.Некачественное проведение мероприятий по регулированию численности диких животных и охрану охот. угодий.</p> <p>2.Несвоевременное предоставление отчетной документации.</p>

животных	
<p>Менеджер по персоналу</p>	
<p>1.Выполнение плановых показателей, установленных по учебно-производственной деятельности</p> <p>2.Обеспечение трудовыми ресурсами по профессиям</p> <p>3.Отчетность, делопроизводство по кадрам</p> <p>4. Воспитательная работа с кадрами.</p>	<p>1.За слабый контроль за процентом отпускников.</p> <p>2.За бесконтрольность за исполнением правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>3.Несвоевременность составления отчетной документации</p>
<p>Специалист по охране труда</p>	
<p>1.Выполнение плановых показателей, установленных по учебно-производственной деятельности</p> <p>2.Своевременное проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности и контроль за их исполнением.</p> <p>3. При отсутствии несчастных случаев.</p>	<p>1.Несвоевременное обучение по спец.программе по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности рабочих и специалистов</p> <p>2. При наличии несчастных случаев.</p>
<p>Начальник гаража</p>	
<p>1.Выполнение плановых показателей, установленных по учебно-производственной деятельности</p> <p>2.Своевременное и качественное выполнение технического обслуживания и ремонт</p> <p>3.Недопущение простоя транспортных средств, обеспечение надежной работы оборудования и механизмов</p>	<p>1.За бесконтрольность за расходом горюче-смазочных материалов, запасных частей автотранспортным парком.</p> <p>2.Ненадлежащий учет работы транспорта.</p> <p>3.за низкий коэффициент использования и технической готовности автотранспортного парка</p>
<p>Секретарь</p>	
<p>1. Выполнение плановых показателей,</p>	<p>1.Несоблюдение культуры труда и</p>

<p>установленных по учебно-производственной деятельности</p> <p>2.Качество работ: ведение делопроизводство напечатанных материалов</p>	<p>служебной этики</p> <p>2.Несвоевременное оформление заявки на канцелярские принадлежности и контроль за рациональным использованием.</p> <p>3.Некачественное исполнение документов, небрежное, халатное отношение к регистрации и ведению делопроизводства, несвоевременное доведение информации до заинтересованных работников.</p>
<p><b>Водитель автомобиля</b></p>	
<p>1. За своевременное и качественное выполнение технического обслуживания и ремонт. Коэффициент технической готовности не ниже 0,7</p> <p>2.Соблюдение правил дорожного движения</p> <p>3.Выполнение планового задания, норм выработок при хорошем качестве работ.</p>	<p>1.Несоблюдение правил по охране труда и технике безопасности</p> <p>2.Заперасход горюче-смазочных материалов и запасных частей.</p> <p>3.Несвоевременная сдача отработанных масел и запасных частей.</p>
<p><b>Тракторист</b></p>	
<p>1. За своевременное и качественное выполнение технического обслуживания и ремонт. Коэффициент технической готовности не ниже 0,7</p> <p>2.Соблюдение правил дорожного движения</p> <p>3.Выполнение планового задания, норм выработок при хорошем качестве работ.</p>	<p>1.Несоблюдение правил по охране труда и технике безопасности</p> <p>2.За перерасход горюче-смазочных материалов и запасных частей.</p> <p>3.Несвоевременная сдача отработанных масел и запасных частей.</p>
<p><b>Мастер производственного обучения</b></p>	
<p>1.Высокое качество проведения практических занятий по обучению студентов профессиональным навыкам в соответствии с программой и графиком</p>	<p>1.Невыполнение программ производственного обучения и несоблюдение графика обучения.</p> <p>2.Несоответствие качества выполненных</p>

<p>обучения</p> <p>2. Своевременное составление учебно-методической документации (календарно-тематических планов, рабочих программ, поурочных планов)</p> <p>3.Своевременное проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности и контроль за их исполнением</p> <p>4.Своевременное и качественное выполнение производственных заданий</p>	<p>работ и объемов.</p> <p>3.Неудовлетворительное качество проводимых занятий</p> <p>4.Несвоевременное предоставление учебно-методической документации (КТП, рабочих программ) и другой отчетности</p> <p>5. Несоблюдение правил охраны труда и технике безопасности</p> <p>6.Несоблюдение педагогического такта и этики поведения на учебных занятиях.</p> <p>7.Неиспользование в учебном процессе компьютерных технологий.</p>
<p><b>Юрист</b></p>	
<p>1. Выполнение плановых показателей, установленных по учебно-производственной деятельности</p> <p>2. Своевременное получение необходимых организации лицензии, сертификатов, свидетельств, внесение изменений в учредительные документы.</p>	<p>1.Некачественная разработка локальных нормативных актов.</p> <p>2.Несвоевременное предоставление ответов на претензии, арбитражные дела.</p> <p>3. Невыявленность или нерешенность договорных обязательств.</p>
<p><b>Заведующий столовой</b></p>	
<p>1.Выполнение установленных планов по товарообороту.</p> <p>2.Качество выпускаемой продукции.</p> <p>3.Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм в торговле.</p> <p>4.Соблюдение высокого уровня культуры обслуживания.</p>	<p>1. Не соблюдение высокого уровня культуры обслуживания.</p> <p>2.Не соблюдение качества выпускаемой продукции.</p> <p>3.За нарушение правил торговли, санитарных норм</p> <p>4. Не соблюдение личной гигиены и санитарии.</p> <p>5.За несоблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, противопожарной</p>

	<p>безопасности.</p> <p>6. Несвоевременное прохождение медосмотра.</p>
<p><b>Буфетчица</b></p>	
<p>1. Выполнение установленных планов по товарообороту.</p> <p>2. Качество выпускаемой продукции.</p> <p>3. Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм в торговле.</p> <p>4. Соблюдение высокого уровня культуры обслуживания.</p>	<p>1. Не соблюдение высокого уровня культуры обслуживания.</p> <p>2. Не соблюдение качества выпускаемой продукции.</p> <p>3. За нарушение правил торговли, санитарных норм</p> <p>4. Не соблюдение личной гигиены и санитарии.</p> <p>5. За несоблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности</p> <p>6. Несвоевременное прохождение медосмотра.</p>
<p><b>Повар</b></p>	
<p>1. Выполнение установленных планов по товарообороту.</p> <p>2. Качество выпускаемой продукции.</p> <p>3. Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм в торговле.</p> <p>4. Соблюдение высокого уровня культуры обслуживания.</p>	<p>1. Не соблюдение высокого уровня культуры обслуживания.</p> <p>2. Не соблюдение качества выпускаемой продукции.</p> <p>3. За нарушение правил торговли, санитарных норм</p> <p>4. Не соблюдение личной гигиены и санитарии.</p> <p>5. За несоблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности</p>

	6. Несвоевременное прохождение медосмотра.
Кондитер	
1.Выполнение установленных планов по товарообороту. 2.Качество выпускаемой продукции. 3.Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм в торговле. 4.Соблюдение высокого уровня культуры обслуживания.	1. Не соблюдение высокого уровня культуры обслуживания. 2.Не соблюдение качества выпускаемой продукции. 3.За нарушение правил торговли, санитарных норм 4. Не соблюдение личной гигиены и санитарии. 5.За несоблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности 6. Несвоевременное прохождение медосмотра.
Раскряжевщик	
1.Выполнение планового задания, норм выработок при хорошем качестве работ 2. Рациональное использование материальных ресурсов (экономия ГСМ)	1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение плановых заданий 2.Нарушения Правил охраны труда и пожарной безопасности

Премия уменьшается работникам при наличие дисциплинарного взыскания, а процент уменьшения в зависимости от тяжести проступка.

Премии лишаются работники на 100%:

- при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения подтвержденной соответствующим освидетельствованиями;

-при совершении прогула без уважительных причин;

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании работников АХР

1. Настоящее положение разработано для стимулирования повышения уровня для обслуживания и обеспечения учебного процесса, достижения высоких качественных результатов в хозяйственной деятельности, сбережения энергоресурсов, материалов, инвентаря, повышения требований к дисциплине исполнения на каждом рабочем месте.

2. Премия выплачивается по результатам за каждый квартал, полугодие и за год, в процентах из фонда экономии фонда заработной платы, за фактическое отработанное время в расчетном периоде.

3. Основанием для выплаты премии является приказ директора после рассмотрения представления, на премию поданного руководителем подразделения (заместителя директора по административно - хозяйственной работе) с учетом выполнения показателей по каждой отдельно взятой должности и работнику занимающего ее.

#### **Основной показатель для всех работников:**

**-за отсутствие сверхнормативной задолженности по заработной плате, отчислениям в фонды социальных нужд, платежам в бюджет и внебюджетные фонды.**

Каждому руководителю, специалисту и служащему дополнительно за показатели:

Показатели премирования	Мотивы снижения и лишения	% лишения
<b>Заведующий общежитием:</b>		
1.Соблюдение норм и правил	1.Личная	до 100%

<p>производственной санитарии.</p> <p>2.Создание достаточного уровня бытовых услуг для проживающих.</p>	<p>недисциплинированность.</p> <p>2.Нарушение этики поведения в рабочее время.</p> <p>3.Не сохранность имущества и учет за проживающих.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p>
<b>Дежурный по общежитию:</b>		
<p>1.Обеспечение 100%-го контроля за соблюдением правил проживания в общежитии.</p> <p>2.Состояние содержания рабочего места, документации и закрепленной территории.</p>	<p>1.Грубые опущения по исполнению должностных инструкций.</p> <p>2.Нарушение Трудовой дисциплины и этики в общежитии.</p> <p>3.Несоблюдение инструкций по ППБ.</p>	<p>до 50%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>
<b>Дежурный по зданию:</b>		
<p>1.Контроль за соблюдением правил поведения учащимися в холле лесхоза-техникума. Содержание рабочего места и его документации</p>	<p>1.Грубые нарушения должностной инструкции.</p> <p>2.Нарушение трудовой дисциплины и этики поведения в учебном заведении.</p> <p>3.Не соблюдение инструкции ППБ.</p> <p>4.Нахождение в здании посторонних без регистрации.</p>	<p>до 50%.</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 50%</p>
<b>Уборщица учебных и служебных помещений:</b>		
<p>1.Соблюдение регламента уборки помещения.</p> <p>2.Обеспечение соблюдения норм и требований</p>	<p>1.Неоднократные замечания по уборке и содержанию закрепленных площадей уборки.</p> <p>2. Нарушение трудовой</p>	<p>до 50%</p>



промышленной санитарии.	дисциплины и этики поведения.	до 100%
<b>Дворник:</b>		
1.Содержание закрепленной территории в соответствии с инструкцией МЖКХ РФ.	1.Порча, уничтожение газонов, насаждения сквера, захламленность территории.	до 50%
2.Сохранность газонов и скверов.	2.Нарушение трудовой дисциплины.	до 100%
<b>Слесарь -ремонтник промышленного оборудования:</b>		
1.Исполнение сроков регламентных и проверок электрооборудования.	1.Грубые опущения по линии Энергонадзора из-за халатного исполнения.	до 50%
2.100% исполнение заявок на мелкие ремонты.	2.Нарушение трудовой дисциплины	до 100%
	3.Несвоевременна подача показаний счетчиков.	до 20%
<b>Слесарь-сантехник:</b>		
1.Выполнение регламентных обходов и ремонтов по эксплуатации и содержанию систем отопления, водопровода и канализации	1.Личная халатность повлекшая за собой перебой в работе системы отопления, водопроводов и канализации.	до 50%
	2.Нарушение трудовой дисциплины.	до 100%
<b>Столяр, плотник:</b>		
1.Выполнение сменного задания в срок.	1.Несоблюдение Правил по ТБ и ППБ.	до 50%
2.Качественное исполнение заявок на ремонт.	2.Брак в работе, претензии заказчика.	до 50%
	3.Нарушение трудовой дисциплины.	до 100%

<b>Машинист (кочегар) котельной:</b>		
<p>1.Обеспечение теплового режима теплоносителя в системе отопления в установленных температурных параметрах.</p> <p>2.Содержание рабочего места в соответствии с инструкцией по эксплуатации котла.</p>	<p>1.Не соблюдение температурного режима в системе отопления в течении смены.</p> <p>2.Нарушение трудовой дисциплины.</p> <p>3.Не рациональное использование топливно-энергетических ресурсов.</p>	<p>до 50%</p> <p>до 100%</p> <p>до 50%</p>
<b>Машинист по стирке белья:</b>		
<p>1.Исполнение заявок в срок, наличие оборота чистого белья.</p> <p>2.Отсутствие жалоб на качество стирки от заказчика.</p>	<p>1.Жалобы на качество стирки и сроки исполнения.</p> <p>2.Нарушение трудовой дисциплины.</p> <p>3.Сохранность оборудования и не экономия средств.</p>	<p>до 50%</p> <p>до 100%</p> <p>до 30%</p>
<b>Сторож:</b>		
<p>1.Исполнение регламентов рабочий смены.</p>	<p>1.Грубые опущения по исполнению должностных инструкций</p> <p>2.Нарушение трудовой дисциплины.</p>	<p>до 50%</p> <p>до 100%</p>
<b>Гардеробщик:</b>		
<p>1.Исполнение должностной инструкции.</p> <p>2.Содержание рабочего места в чистоте и порядке.</p> <p>3.Сохранность вверенного имущества.</p>	<p>1.Грубые нарушения должностных обязанностей.</p> <p>2.Нарушение трудовой дисциплины.</p>	<p>до 50%</p> <p>до 100%</p>

<b>Заведующая инструментальным складом, складом ГСМ:</b>		
<p>1.Исполнение должностных инструкций.</p> <p>2.Своевременная подача заявок на материалы.</p> <p>3.Своевременная отчетность.</p> <p>4.Соблюдение правил хранения материалов, учет и отчетность.</p>	<p>1.Грубые нарушения должностных обязанностей.</p> <p>2.Нарушение трудовой дисциплины.</p> <p>3.Сохранность вверенного им имущества.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 50%</p> <p>до 50%</p>
<b>Мастер по эксплуатации зданий:</b>		
<p>1.Содержание учебного корпуса и прилегающих территорий в соответствии с нормами производственной санитарии.</p> <p>2.обеспечение устойчивой работы котельной по тепловым режимам и топлива.</p>	<p>1. За несоблюдение температурного режима котельной.</p> <p>2.Нарушение трудовой дисциплины, халатное исполнение должностных обязательств.</p> <p>3. Несвоевременная сдача нарядов и отчетов.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 50%</p>
<b>Инженер энергетик:</b>		
<p>1.Выполнение регламентированных инструкциями «Энергосбыта» положений.</p> <p>2.Качественное содержание и ремонт наружных и внутренних электропроводящих линий и оборудования.</p> <p>3.Выполнение программы по энергосбережению.</p>	<p>1.Нарушение трудовой дисциплины.</p> <p>2.Несвоевременная сдача отчетов и несвоевременная подача показаний использования электроэнергии.</p> <p>3. Выход из строя оборудования по вине инженера.</p> <p>Несвоевременное обслуживание и ремонт.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 50%</p>

**Рабочий зеленого хозяйства:**

<p>1.Содержание оборудования в исправном состоянии. Своевременное их обслуживание.</p> <p>2.Содержание газонов и территории в надлежащем состоянии.</p>	<p>1.Нарушение должностных инструкций.</p> <p>2.Поломка техники из-за несвоевременного обслуживания.</p> <p>3.Некачественное выполнение работ.</p> <p>4.Нарушение правил охраны труда и техники безопасности.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 50%</p> <p>до 50%</p> <p>до 50%</p>
---	---	--

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## Положение

### о премировании работников учебной части

1.1. Настоящее положение разработано для повышения уровня учебно-воспитательной работы с целью подготовки высококвалифицированных молодых специалистов и материальной заинтересованности работников.

1.2. Положение распространяется на всех работников состоящих в штате учреждения, а также работников принятых на временную работу, за исключением работающих по трудовому соглашению.

1.3. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учета.

1.4. Премия выплачивается по результатам за квартал, полугодие и за год в процентах из фонда экономии заработной платы за фактическое отработанное время в расчетном периоде.

1.5. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. В остальных случаях премия не выплачивается.

Работникам учреждения, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время выплачивается в том, случае, если фактически отработанное время составляет не менее половины расчетного периода.

В целях усиления стимулирующей роли за конечные результаты производственной деятельности устанавливаются показатели и условия премирования.

**Основной показатель для всех работникам:**

**-за отсутствие сверхнормативной задолженности по заработной плате, отчислениям в фонды социальных нужд, платежам в бюджет и внебюджетные фонды.**

Каждому руководителю, специалисту и служащему дополнительно за показатели:

Категории работников	Критерии премирования			
	Увеличение		Уменьшение	
Преподаватель и	1. Разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий.	до 5%	1. Не применяет компьютерные технологии в учебном процессе	до 50%
	2. Высокий уровень методической работы и качественное проведение внеурочных мероприятий. Подготовка победителей конкурсов районного, республиканского, федерального уровней.	до 30%	2. Нет методических материалов.	10%
	3. Ведение экспериментальной, исследовательской работы	до 10 %	3. Не предоставлены материалы на конкурс кабинетов.	10%
	4. Успеваемость по преподаваемым дисциплинам 100%.	до 5 %	4. Несвоевременная сдача планирующей и отчетной документации	10%
	5. Обеспечение классным руководителем 100% успеваемости группы по итогам семестра.	10%	5. Преподаватель за каждого неуспевающего по дисциплине по итогам семестра.	до 20%
Методист заочного отделения	1. Своевременное и качественное оформление необходимой документации.	до 10%	1. Отсутствие контроля за оплатой обучающихся на платной основе.	до 20%
	2. Сохранность контингента.	до 10%	2. Не соблюдение сроков отчетности.	10%
	3. Контроль за выполнением учебных планов и программ.	до 10%	3. Несоблюдение педагогической этики.	до 10%
			6. Классный руководитель за каждого неуспевающего в группе по итогам семестра.	10%
			7. Несоблюдение педагогической этики.	10%

<p>Воспитатель общежития, психолог</p>	<p>1. Эффективность работы студенческого самоуправления.</p> <p>2. Эффективность работы по предупреждению правонарушений, обеспечение высокой посещаемости занятий студентами, проживающими в общежитии.</p> <p>3. Своевременное и качественное оформление необходимой документации.</p> <p>4. Проведение внеурочных мероприятий для студентов и высокий процент вовлечения студентов для участия в этих мероприятиях.</p>	<p>До 5%</p> <p>До 10%</p> <p>до 5%</p> <p>до 15%</p>	<p>1. За порицания, объявленные студентам за совершенные ими правонарушения.</p> <p>2. За несоблюдение санитарно-гигиенических норм в общежитии.</p> <p>3. Опоздания на уроки студентов, проживающих в общежитии.</p> <p>4. Несоблюдение педагогической этики.</p> <p>5. За слабую организацию самоподготовки студентов.</p>	<p>до 10%</p> <p>10%</p> <p>до 20%</p> <p>до 10%</p> <p>до 10%</p>
<p>Зав. библиотек ой, библиотекарь и секретарь</p>	<p>1. Активный вклад в пополнение фонда библиотеки.</p> <p>2. Пропаганда новой литературы, периодических изданий.</p> <p>3. Создание электронного каталога.</p> <p>4. Разнообразие и творческий подход к проведению мероприятий.</p>	<p>до 5%</p> <p>до 5%</p> <p>до 10%</p> <p>до 10%</p>	<p>1. Несоблюдение педагогической этики.</p> <p>2. Неудовлетворительная сохранность фонда библиотеки.</p> <p>3. Отсутствие электронного каталога.</p>	<p>до 5%</p> <p>до 5%</p> <p>до 20%</p>
<p>Лаборанты кабинетов</p>	<p>1. Активное участие в проводимых обслуживаемыми кабинетами мероприятиях, а также мероприятиях, связанных с благоустройством территории техникума.</p>	<p>до 15%</p>	<p>1. Неудовлетворительное участие в подготовке и проведению лабораторно-практических занятий.</p> <p>2. Низкий контроль за сохранностью материальных ценностей.</p> <p>3. Несвоевременное проведение инвентаризации кабинетов</p>	<p>до 5%</p> <p>до 5%</p> <p>до 10%</p>
<p>Социолог</p>	<p>1. За улучшение организации общественного питания сотрудников, студентов и детей-сирот.</p>	<p>до 10%</p>	<p>1. За слабый контроль условий проживания студентов – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.</p> <p>2. Несоблюдение</p>	<p>до 5%</p>

			педагогической этики.	20%
Руководитель физ. воспитания	<p>1.Разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий.</p> <p>2.Высокий уровень методической работы и качественное проведение внеурочных мероприятий.</p> <p>3.Ведение экспериментальной, исследовательской работы</p> <p>4. За подготовку победителей в соревнованиях</p> <p>-республиканских</p> <p>-российских</p>	<p>до 5%</p> <p>до 30%</p> <p>до 10 %</p> <p>до 20%</p> <p>до 30%</p>	<p>1.Несвоевременная сдача планирующей и отчетной документации.</p> <p>2.За каждого неуспевающего по итогам семестра.</p> <p>3.Нет методических разработок.</p> <p>4. Не применяет компьютерные технологии в учебном процессе .</p> <p>5.Не предоставлены материалы на конкурс кабинетов.</p> <p>6. Несоблюдение педагогической этики.</p>	<p>до20%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>до5%</p> <p>10%</p> <p>до10%</p>
Руководитель ОБЖ	<p>1.Разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий.</p> <p>2.Высокий уровень методической работы и качественное проведение внеурочных мероприятий.</p> <p>3.Ведение экспериментальной, исследовательской работы</p> <p>4.За подготовку призеров в соревнованиях</p> <p>-республиканских</p> <p>-российских</p>	<p>до 5%</p> <p>до 30%</p> <p>до 10 %</p> <p>до20%</p> <p>до30%</p>	<p>1.Несвоевременная сдача планирующей и отчетной документации.</p> <p>2.За каждого неуспевающего по итогам семестра.</p> <p>3.Нет методических разработок.</p> <p>4. Не применяет компьютерные технологии в учебном процессе .</p> <p>5.Не предоставлены материалы на конкурс кабинетов.</p> <p>6. Несоблюдение педагогической этики.</p>	<p>до20%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>до5%</p> <p>до 10%</p>
Старший методист по профориентационной работе и	<p>1.Выполнение контрольных цифр приема.</p> <p>2.Оказание содействия</p>	<p>до 30%</p> <p>до 5%</p>	<p>1.Невыполнение контрольных цифр приема.</p> <p>2. Не формирование банка</p>	<p>до 30%</p> <p>до10%</p>



трудоустройс тву	выпускникам в трудоустройстве. 3.Формирование банка данных вакантных мест для выпускников.	до 5%	данных вакантных мест.	
Секретарь учебной части, очного отделения, заочного отделения	1.Сохранность и качественное ведение делопроизводства.	до 5%	1.Несоблюдение педагогической этики 2.Несвоевременное оповещение преподавателей о замене уроков. 3. Неудовлетворительный контроль за сохранностью документации.	до20% до15% до15%
Музыкальный руководитель	1.Качественное проведение культурно-массовых мероприятий. 2.Высокий процент вовлечения студентов для участия в художественной самодеятельности.	до 10% до 10%	1.Несвоевременная сдача планирующей и отчетной документации. 2.За низкий уровень проведения культурно- массовых мероприятий. 3.низкий процент вовлечение студентов для участия в художественной самодеятельности. 4. Этикет и трудовая дисциплина.	до 10% до20% до10% до 30%
Инженер кабинета информатики	1.Качественное и своевременное обновление сайта техникума. 2.Активное участие во внеурочных мероприятий, проводимых техникумом. 3.Учет поступающих в учебных целях и компьютеров и видеотехники, контроль за их движением внутриподотчетных лиц. 4.За качественную видеосъемку и фотосъемку.	до 10% до 10% до 10% до 10%	1.Некачественное и не своевременное обновление сайта техникума. 2.Несвоевременное и некачественное обслуживание компьютеров и другой видеотехники. 3.Не обеспечение мероприятий видеотехникой. 4.За нерезультативность взаимодействия с преподавателями по обеспечению видеотехникой. 5. За некачественную видеосъемку и фотосъемку.	до30% до 10% до 10% до 10% до 10%

Заведующий мед. пунктом	1. Качественное медицинское обслуживание студентов и сотрудников. 2. Профилактика инфекционных заболеваний. 3. Низкий уровень инфекционных заболеваний среди студентов.	до 10%  до 5%  до 10%	1. Несоблюдение сроков вакцинации студентов. 2. Бесконтрольность за прохождением периодических медосмотров сотрудниками 3. Слабый контроль за соблюдением санитарных норм в общежитиях, учебном корпусе и объектах общепита, столовая, буфет.	до 10%  до 20%  до 20%
Художник	1. Своевременное и качественное исполнение заявок на художественное оформление. 2. Оригинальное размещение оформительных работ. 3. Рациональное использование лакокрасочных и расходных материалов.	до 10%  до 10%  до 10%	1. Несвоевременное исполнение заявок на художественное оформление. 2. Нерациональное использование лакокрасочных и расходных материалов.	до 10%  до 10%

Премия уменьшается работникам при наличии дисциплинарного взыскания, а процент уменьшения в зависимости от тяжести проступка.

Премии лишаются работники на 100%:

- при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения подтвержденной соответствующим освидетельствованиями;
- при совершении прогула без уважительных причин.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о стипендиальной комиссии, о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке студентов ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»**

#### **1. Настоящее положение подготовлено на основании следующих документов:**

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в РФ»;
- Постановления правительства РФ от 27.06.2001г №487 (Приказ Минобрнауки РФ от 20.07.2001г №2757) «Об утверждении Типового положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов государственных и муниципальных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов»;
- Постановления Кабинета Министров РТ от 27 февраля 2015 г. N 121 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан".**

2. Стипендией признается денежная выплата, назначаемая обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ.

В Российской Федерации устанавливаются следующие виды стипендий:

- 1) государственная академическая стипендия студентам;
- 2) государственная социальная стипендия студентам;

3) государственные стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам;

4) стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации;

5) именные стипендии;

6) стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение;

3. Для назначения стипендии в колледже создается стипендиальная комиссия, которая является органом, представляющим интересы студентов при назначении государственной академической стипендии.

4. В состав стипендиальной комиссии входят:

- председатель комиссии – директор колледжа;
- заместители директора по учебной, воспитательной, учебно-производственной работе, руководитель по финансово-экономической работе;
- представитель профкома студентов;
- главный бухгалтер;
- классные руководители учебных групп;
- старосты учебных групп.

5. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии.

- представлять студентов на назначение стипендии в соответствии с данным положением;

- рекомендовать студентов, обучающихся на хорошо и отлично, старост учебных групп, учебных секторов на назначение надбавок государственной академической стипендии;

- рекомендовать педсовету кандидатов на назначение именных стипендий в соответствии с положениями об этих стипендиях;

- ходатайствовать перед директором колледжа о материальном поощрении студентов за активное участие в общественной, спортивной и культурной жизни колледжа.

- Члены стипендиальной комиссии обязаны посещать заседания комиссии и принимать активное участие в обсуждении поставленных вопросов.

- Директор колледжа или его заместитель, как представитель стипендиальной комиссии, должен информировать студентов о сроках и порядке работы стипендиальной комиссии, о порядке назначения стипендии.

#### 6. Порядок работы стипендиальной комиссии:

- заседания стипендиальной комиссии на назначение академической стипендии проводятся по окончании зимней и летней экзаменационной сессии;

- заседания стипендиальной комиссии для назначения стипендии студентам нового приема проводятся ежемесячно в течении 1 семестра первого года обучения;

- решения стипендиальной комиссии оформляются в виде протокола с подписью председателя комиссии, секретаря и являются основанием для подготовки проекта приказа о назначении стипендии.

7. Государственная академическая стипендия назначается студентам в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

Студент, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки "удовлетворительно";

отсутствие академической задолженности.

8. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная академическая стипендия выплачивается всем студентам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан.

9. Стипендия назначается приказом директора.

10. Государственная социальная стипендия назначается студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами,

инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющим право на получение государственной социальной помощи, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации. Выплаты социальной стипендии производятся органами социальной защиты.

11. Выплата академической стипендии производится один раз в месяц.

12. Студентам, стипендия которым назначена по результатам летней сессии, за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

13. Размеры государственной академической стипендии студентам не могут быть меньше нормативов, установленных Кабинетом Министров Республики Татарстан по каждому уровню профессионального образования.

14. За особые успехи в учебной и научной деятельности студентам, в пределах имеющихся средств могут устанавливаться повышенные стипендии: студентам, имеющим по результатам экзаменационной сессии и итогам текущей успеваемости за семестр только отличные оценки, размер стипендии может повышаться на 50 %, а имеющие только хорошие и отличные оценки, при этом оценок «отлично» равно или более 50 % - на 25 %.

15. Студентам – стипендиатам в период прохождения ими производственной/преддипломной практики, независимо от полученной на производстве заработной платы, выплачивается установленная стипендия.

16. Выплата академической стипендии студенту прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении.

17. Студентам, находящимся в академических отпусках стипендия не выплачивается.

18. Другие формы материальной поддержки студентов:

-Студентам, обучающимся по очной форме обучения могут выделяться дополнительные средства на оказание помощи нуждающимся студентам из стипендиального фонда, в пределах средств, выделяемых организации на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд);

-Решение об оказании единовременной материальной помощи принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, решения профкома студентов.

19. При наличии экономии стипендиального фонда выплачиваются дополнительные стипендии отличникам и ударникам учебы. Дополнительные стипендии могут выплачиваться не чаще двух раз в год - в июне и декабре.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## **Положение о старосте учебной группы колледжа**

### **1. Общие положения:**

- 1.1. Староста учебной группы назначается приказом директора колледжа из числа студентов учебной группы по представлению классного руководителя и результатом собрания группы на учебный год.
- 1.2. Непосредственное руководство за работой старосты возлагается на классного руководителя.
- 1.3. Контроль за исполнением обязанностей старосты возложен на заместителя директора по учебной работе и на заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.4. По представлению классного руководителя, на основании собрания учебной группы, староста может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора.

### **2. Обязанности старосты учебной группы:**

- 2.1. Староста учебной группы обеспечивает постоянную связь между группой и классным руководителем.
- 2.2. Староста учебной группы совместно с классным руководителем формирует актив учебной группы.
- 2.3. Староста учебной группы ведёт учёт посещаемости студентов, информирует классного руководителя и учебную часть о состоянии учебной работы в группе, обеспечивает контроль за своевременной сдачей студентами оправдательных документов в связи с пропусками учебных занятий.
- 2.4. Староста учебной группы совместно с активом учебной группы организует внеклассную работу внутри группы.
- 2.5. Староста учебной группы организует группу на дежурство по колледжу.
- 2.6. Староста учебной группы отчитывается перед классным руководителем о посещаемости и успеваемости студентов группы.
- 2.7. Совместно с активом группы обсуждать каждый случай пропуска занятий по неуважительным причинам, невыполнения домашних и контрольных заданий, уклонения от сдачи зачетов и экзаменов, сроков ликвидаций академической



задолженности или других видов нарушений учебно-трудовой дисциплины и на собрании группы принимать к нарушителям меры общественного воздействия.

2.8. В случае отсутствия преподавателя сообщать в приемную колледжа.

2.9. Староста обязан подавать личный пример в успеваемости и дисциплинированности.

### **3. Права старосты учебной группы:**

3.1. Представлять интересы группы.

3.2. Совместно с классным руководителем ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении студентов группы за отличные результаты в учебе и участие в общественной жизни колледжа.

3.3. Вносить предложения по организации внеклассной работы группы.

3.4. На ежемесячное материальное поощрение, за исключением летних каникул и времени прохождения практики преддипломной и по профилю специальности.

«СОГЛАСОВАНО»:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н. А. Сухова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»  
\_\_\_\_\_ Р. Ф. Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## Положение

о премировании поездкой по историческим и культурным местам городов Татарстана лучшей студенческой группы Лубянского лесотехнического колледжа.

**Цель:** данное положение разработано с целью заинтересованности студентов к учебному процессу, повышению успеваемости и дисциплины, участия в общественных мероприятиях группы, колледжа, организации самоуправления в группе, участия в соревнованиях, олимпиадах и конкурсах районного, республиканского и всероссийского уровней.

### Группа премируется на основании следующих показателей (в баллах)

#### 1. Успеваемость:

Отличников	25 баллов за каждого
Ударников	20 баллов за каждого
Неуспевающих	- 5 баллов за каждого

#### 2. Посещаемость:

Без уважительных причин - 1 балл за 1 час пропуска без причин

3. Участие группы в мероприятиях до 30 баллов

4. Участие студентов группы в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах:

а) всероссийского значения до 80 баллов

б) республиканского значения до 50 баллов

в) районного значения до 30 баллов

5. Организация и состояние самоуправления: до 20 баллов

6. Сохранность контингента в группе: - 1 балл за ушедшего из группы

#### 7. Наказание:

Замечание - 2 балла

Выговор	- 5 баллов за 1 выговор
Предписание из милиции	- 10 баллов

**Условия премирования:**

Группа, набравшая наибольшее количество баллов, занимает 1 место.

**Подведение итогов:**

Итоги подводятся по результатам работы за семестр, 2 раза в год. Места распределяется по количеству баллов.

**Примечание:**

Лучшая группа не должна иметь неуспевающих студентов.

## Приложение №1

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф. Фахразиев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

### Нормы бесплатной выдачи специальной обуви, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» на 2021г.

№ п/п	Наименование профессии	Наименование спецодежды, спецобуви	Срок носки в месяцах	№ док
1	Водитель автомобиля	<b>При управлении грузовым и специальным автомобилем:</b>		<b>№357н п2</b>
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные или рукавицы комбинированные двупалые. Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	12  12 1  24 30  12	
		<b>При управлении автобусом и легковым автомобилем:</b>		
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий  Перчатки хлопчатобумажные	дежурный  2	
2	Гардеробщик, дежурные по общежитию и учебному корпусу	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	12	<b>№997 п19</b>

3	Диспетчер автомобильного транспорта	При работе на наружных постах: Костюм хлопчатобумажный Плащ непромокаемый Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Костюм на утепляющей прокладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	12 12 12 2 24 12	<b>357н п7</b>
4	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый <b>Зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки Сапоги резиновые с защитным подноском	12 12 2 36 24 30 24 12	<b>№997 п23</b>
5	Зав склад	Костюм для защиты от общих производ- ственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	12 1 2	<b>№997п3 1</b>
6.	Кочегар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки для защиты от повышенных температур. Ботинки кожаные с защитным подноском Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	12 1 2 12 24 до износа до износа	<b>№997п.5 6</b>
7	Оператор по стирке белья	Костюм для защиты от общих производ- ственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и меха- нических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием.  Перчатки резиновые	12 12 6 До износа 6	<b>№997 п.115</b>
8	Машинист бульдозера машинист экскаватора,	Костюм для защиты от общих механичес- ких воздействий и производствен- ных загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском	12 12	<b>№477 п33</b>

		Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные. <b>На наружных работах зимой</b> <b>дополнительно</b> Куртка на утепляющей прокладке. Валенки с резиновым низом	1 Дежур Дежур Дежур До износа 24 24 30	Брюки на утепл
9	Оператор заправочных станций	Костюм хлопчатобумажный с огнеза- щитной пропиткой Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском Наурукавники из полимерных материалов Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Подшлемник под каску Каска защитная Полумаска или маска с противогазовыми фильтрами	24 12 12 2 2 Дежурн 24 24 До износа До износа	<b>№357н</b> <b>п.20</b>
10	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Ботинки кожаные с жестким подноском. подноском Наплечники защитные <b>На наружных работах зимой</b> <b>дополнительно</b> Куртка на утепляющей прокладке. Брюки на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	12 1 До износа До износа 12 дежурные 24 24 30	<b>№997</b> <b>п127</b>
11	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. Ботинки кожаные с жестким подноском. Очки защитные <b>На наружных работах зимой</b> <b>дополнительно</b> Куртка на утепляющей прокладке. Брюки на утепляющей прокладке Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием морозостойкие, с шерстяными вкладышами	12 1 1 12 До износа 24 24 30	<b>№477</b> <b>п72</b>

			30	
			4	
12	Пчеловод	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Предохранительная сетка или накомарник Ботинки кожаные Перчатки трикотажные	24 До износа 12 2	<b>№416н п46</b>
13	Рабочий, занятый на пожаро-химических станциях	Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные  Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Респиратор  Противогаз	до износа до износа 1 12 до износа до износа	<b>№68 п27</b>
14	Рабочий, занятый на тушении лесных пожаров	Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Респиратор Противогаз	1 12 до износа до износа	<b>№68 п29</b>
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <b>На наружных работах зимой дополнительно</b> Куртка на утепляющей прокладке. Брюки на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	12 12 2  12 до износа до износа са 24 24 30	<b>№997 П135</b>
16	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием  Щиток защитный лицевой или Очки защитные	12  1 До износа до износа са До износа са	<b>№997 П152</b>
17	Слесарь - ремонтник, слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	12  12 12	<b>№997 П148</b>

		<p>Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p><b>На наружных работах зимой дополнительно</b> Куртка на утепляющей прокладке. Брюки на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 1 до износа до износа до износа</p> <p>24 24 30</p>	
18	Столяр	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p><b>на наружных работах зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке. Валенки с резиновым низом</p>	<p>12 12 6 12 1 До износа 2 До износа До износа До износа 24 24 30</p>	<b>№997 П162</b>
19	Станочник деревообрабатывающих станков	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p><b>Постоянно занятым на наружных работах зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке</p>	<p>9 1 до износа до износа 24 24</p>	<b>№997 п29</b>
20	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><b>На наружных работах зимой дополнительно</b> Брюки на утепляющей прокладке Куртка на утепляющей прокладке Валенки</p>	<p>12 12 1 24 24 30</p>	<b>№997 п163</b>
21	Тракторист	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>12</p>	<b>№997 п169</b>



		Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные <b>зимой дополнительно</b>  Брюки на утепляющей прокладке Куртка на утепляющей прокладке Валенки	12 1 До износа  24 24 30	
22	Токарь	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	12  12 1 1 До износа	№477 п82
23	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые	12  12  2 1  12	№997 п171
24	Электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или. Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Щиток защитный термостойкий со светофильтром или Очки защитные термостойкие со светофильтром Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12  12  12 2 1  дежурные дежурные До износа  До износа  До износа  До износа	№997 п17
25	Электрослесарь дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием	12 12  2	№997 п193

		Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Дежурные Дежурные Дежурные	
26	Садовод	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный прорезиненный с нагрудником Ботинки кожаные или сапоги кожаные Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При работе с агрохимикатами и пестицидами дополнительно: Респиратор Очки защитные	12  12 12 12 12 12 1 До износа До износа	№416 п14
27	Цветовод(рабочая зеленого хозяйства)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Ботинки кожаные Перчатки резиновые Головной убор	12  12 12 12 18 1 12	№416н П 19
28	Мастер производственного обучения	При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах: Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы хлопчатобумажные Рабочему и механику участка дополнительно: Фартук прорезиненный с нагрудником <b>Мотористу электродвигателей, механику участка, рабочему на наружных работах зимой в особом, IV, III, II и I поясах дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке <b>При постоянной занятости наладкой, разборкой, сборкой, вождением автомашин, дорожных, землеройных машин и тракторов:</b> Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	18 Дежурные  Дежурный  Дежурный Дежурный  18 1	№66п17



специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, утвержденные Приказами Минздрав соцразвития РФ №997нот09.12.2014г, №416н от12.08.2008г., №477 от16.07.2007г. №357н от 22.06.2009г, №543н от03.10.2008г. и Постановлениями Минтруда РФ №61 от08.12.1997, №63 от 16.12.1997г., №65 от29.12.1988г, №66 от 25.12.1997г. №68 от29.12.1997, нормы санитарной одежды утвержденные Приказом Минторга СССР от 27.12.1983г. При выдаче работникам 2х комплектов спецодежды срок их носки увеличивается 2 раза. При выдаче работникам одновременно ботинок кожаных или сапог кожаных и валенок, срок их носки увеличивается 2 раза.

Специалист по охране труда

Березкина Н.Р.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А. Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф. Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**Перечень профессий,  
пользующихся правом бесплатного получения  
мыла**

- 1.Кочегар.
2. Электросварщик.
- 3.Токарь.
- 4.Слесаря занятые ремонтом машин.
- 5.Водитель автомобиля, автобуса.
- 6.Трактористы, бульдозеристы.
- 7.Сантехники.
- 8.Дворники.
- 9.Уборщицы.
10. Дежурные по учебному корпусу и общежитиям (при мытье полов).
- 11.Гардеробщица (при мытье полов).
- 12.Лаборантам (2раза в год).
13. Кладовщица.
14. Художник.
- 15.Рабочий зеленого хозяйства (1 раз в месяц в весеннее - летнее время ).
- 16.Плетельщикам корзин во время очистки прута

## Приложение № 3

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухоава  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф. Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

### Перечень профессий, пользующихся правом получения сверхнормативной специальной обуви и специальной одежды за работы, связанные неблагоприятными производственными факторами на 2021год

Наименование профессий	Куртка на утепляющей прокладке	Халат	Валенки пар	Сапоги резиновые	Рукавицы комбинированные пар	Перчатки резиновые	Перчатки хлопчатобумажные
Сроки носки в месяцах							
Водитель грузовых автомобилей, пожарной машины		--		--	-	--	1
Водитель легкового автомобиля, автобуса	48		48		1	-	2
Электрослесарь, электромонтер	36	--	--	Ботинки с сроком носки 2 года	-	--	2
Токарь	36		48				
Кочегар	-	--	72	--	Рукавицы утепленные -2 пары на сезон	--	
Мастер производственного обучения	24	--	30	--	3	--	

Электрогазо-сварщик	--	--	--	--		--	1
Работники на срезке прута	48	-	--	24	2	--	-
Рабочий на запарке прута	-	-	-	24	-	Перчатки с полимерным покрытием 1 пара на 3 месяца	-
Охотовед	Спасательный жилет, спасательный пояс сроком носки - 3 года						
Егерь	Спасательный жилет, спасательный пояс сроком носки - 3 года						
Дворник					3 пары утепленных рукавиц на год	2	2
Тракторист на трелевке леса					1		1
Машинист бульдозера					1		
Трактористы и водители обслуживающие 2 и более тракторов и автомобилей							1
Водитель ассенизаторской машины	Костюм прорезиненный, срок носки 2года					Перчатки с полимерным покр. на 3 м-ца	1
Сантехники	Куртка прорезиненная – дежурная.						
Лаборанты при работе на участке	Перчатки резиновые – 1 пара на сезон.						
Плетельщик корзин	Халат хлопчатобумажный взамен фартука, сроком носки 12 месяцев .						
Дежурные по общежитию и учебному корпусу, гардеробщица	Перчатки резиновые (1 пара в месяц), галоши (1 пара в год) при мытье полов						

Заведующие общежитием	Халат х\б сроком носки 12 месяцев
Заведующая жилым корпусом	Фартук для обслуживания

Специалист по ОТ

Березкина Н.Р.



«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф.Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

**Перечень профессий,  
пользующихся правом на получение бесплатного  
молока или других равноценных продуктов питания.**

1. Кочегары
2. Водитель ассенизаторской машины
3. Токарь
4. Электросварщик
5. Рабочие занятые на хим. уходе за лесом
6. Слесарь- сантехник
7. Раскряжевщик дров для котельных.
8. Художник.

Примечание: Норма бесплатной выдачи творога составляет 0,1 кг. за смену при продолжительности смены 8 часов. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, творог выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

## Приложение №5

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф. Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

### **Перечень профессий работников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»,**

**которым производятся доплаты к тарифной ставке за вредные и  
тяжелые условия труда по результатам специальной оценки условий  
труда рабочих мест.**

Водитель автомобиля	Раскрыжевщик
Тракторист	Художник
Машинист котельной	Токарь
Слесарь-сантехник	Слесарь- ремонтник
Столяр	Дворник
Садовод	Повар
Рамщик	Заведующая столовой
Кондитер	

Размер доплат может пересматриваться по результатам специальной оценки условий труда.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф. Фахразиев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

### СОГЛАШЕНИЕ

**на проведение мероприятий по охране труда в разрезе участков по  
ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» на 2021 год**

№	Наименование мероприятия	Выделенная сумма тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Своевременно обеспечить все участки средствами первой медицинской помощи	23,0	1-4 кв	Березкина Н.Р.
2.	Провести периодический медосмотр работников занятых на работах с вредными условиями труда	15,0	3 кв	Березкина Н.Р. Руководители участков
3.	Провести обучение лиц ответственных за тепловые установки,, электроустановки и газовое оборудование	45,0	1-3 кв	Фаттахова Г.Н. Березкина Н.Р.
4.	Обеспечить рабочих спецодеждой и средствами индивидуальной защиты и моющими средствами	80,0	1-4 кв	Сибгатуллина А.И. Крылов А.В.. Березкина Н.Р.
5.	Приобрести справочную литературу, плакаты по охране труда для кабинета охраны труда и производственных участков	1,00	1-4 кв	Березкина Н.Р. Сибгатуллина А.И.
6.	Обеспечить спецпитанием рабочих, занятых на работах с вредными	35,00	1-4 кв	Козырева Т.В.

	условиями труда			Березкина Н.Р.
7.	Провести техническое обслуживание системы пожарной и охранной сигнализации	120,00	1-4 кв	Серазетдинов Н.М. Сибгатуллина А.И.
8.	Провести необходимые испытания и измерения электрооборудования и электроустановок колледжа	120,00	4кв	Иванов В.В. Сибгатуллина А.И.
9.	Приобрести дезинфицирующие средства	50,00	1-4 кв	Романова Р.Н.
10.	Провести производственный контроль на объектах колледжа	25,00	3-4 кв	Березкина Н.Р.
11.	Обновить уголки охраны труда на участках	1,00	3-4 кв	Иванов В.В.
12	Санитарно - гигиеническое обучение работников	40,0	4 кв	Березкина Н.Р.
Всего 555,0				
<b>Лесохозяйственный отдел</b>				
1.	Провести вакцинацию рабочих от клещевого энцефалита и антирапическую вакцинацию	-	2 кв	Березкина Н.Р.
<b>Транспортный участок</b>				
1.	Приобрести средства индивидуальной защиты (пояса монтерские, диэлектрические калоши, перчатки, коврики диэлектрические)	5,00	3 кв	Иванов В.И. Березкина Н.Р. Сибгатуллина А.И.
2.	Побелить помещение котельной, ремонтной мастерской, диспетчерской  отремонтировать котел гаража, утеплить входную дверь	15,00	3 кв	Гильмеев Ф.Г.

3.	Установить 1прожектор в токарном участке, 4прожектора в гараже .	15,00	3-4кв	Гильмеев Ф.Г. Иванов В.В.
4.	Изготовить и установить железные ворота в количестве 2 шт. для ремонтного участка	150,00	3кв	Гильмеев Ф.Г.
5	Устроить вытяжку на сварочном участке	30,00	2 кв	Гильмеев Ф.Г.
6	Отремонтировать диспетчерскую гаража с заменой окон, входной двери	40,0	3кв.	Гильмеев Ф.Г.
Всего:		255,00		
<b>Склад ГСМ</b>				
1	Подновить обвалование вокруг емкостей	6,0	3кв	Гильмеев Ф.Г.
2	Покрасить емкости ГСМ	12,0	2 кв	Гильмеев Ф.Г.
Всего:		18,0		
<b>Учебная часть</b>				
1.	Заменить перегоревшие лампы в учебной части, библиотеке, общежитиях, котельных.	100,00	1-4 кв	Иванов В.В. Крылов А.В.
2.	В общежитии №1 необходимо установить внутренние пожарные краны	150,00	2кв	Серазетдинов Н.М. Тежиков Р.А
3.	Провести работы по освещению территории колледжа	50,00	2кв	Иванов В.В.
4.	Проведим санитарно- гигиеническое обучение работников	40,0	4 кв	Березкина Н.Р.
5.	Приобрести матрасы, на матрацники для общежитий	100,00	3-4 кв	Козырева Т.В.

Всего 440,00

Участок корзиноплетения

1	Заменить перегоревшие лампы в цеху	6,0	1-4 кв	Иванов В.В. Ганеева А.А.
2	Покрасить трубы отопления в цехе корзиноплетения с. Сердоус.	4,0	3 кв	Ганеева А.А.
3	Заменить оконные блоки в цеху с.Сердоус	100,0	3 кв.	Ганеева А.А. Серазтдинов Н.В.

Всего:110,0

Итого: 1378 тысяч рублей

## Приложение №7

СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф. Фахразиев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

### С П И С О К

уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда  
ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

Транспортный участок слесарь- ремонтник Георгиев Евгений Васильевич

Учебная часть преподаватель Гайнанов Расил Закизянович

АХЧ столяр Самигуллин Рашит Фархутдинович

слесарь электрик Иванов Владимир Викторович

## Приложение №8

Утверждаю :  
Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»

\_\_\_\_\_ Р.Ф Фахразиев

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

### Перечень

контингентов подлежащих периодическому медосмотру и периодичность  
медосмотров работников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

№ п\п	Профессия (должность)	Вредные, опасные вещества и производственные факторы	Количество работников	Периодичность медосмотров
1	2	3	4	5
1	Директор	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
2	Заместитель директора по учебной работе	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
3	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
4	Заместитель директора по воспитательной работе	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
5	Главный бухгалтер	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
6	Главный механик	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
7	Руководитель по финансово-экономической работе	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
8	Заместитель директора по	Работа в образовательном	1	1 раз в



	АХР	учреждении		год
9	Мастер производственного обучения	Работа в образовательном учреждении	4	1 раз в год
10	Социолог	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
11	Заведующая дневным отделением	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
12	Заведующая библиотекой	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
13	Заведующий инструментальным складом	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
14	Менеджер по персоналу	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
15	Специалист в области охраны труда	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
16	Специалист по закупкам	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
17	Руководитель учебного лесного хозяйства	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
18	Методист заочного отделения	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
19	Бухгалтер	Работа в образовательном учреждении	3	1 раз в год
20	Мастер учебного лесного участка	Работа в образовательном учреждении	3	1 раз в год
21	Юрисконсультант	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
22	Преподаватель	Работа в образовательном учреждении	19	1 раз в год
23	Преподаватель информатики	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
24	Мастер по эксплуатации	Работа в образовательном	1	1 раз в

	зданий	учреждении		год
25	Методист очного отделения	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
26	Секретарь	Работа в образовательном учреждении	3	1 раз в год
27	Воспитатель	Работа в образовательном учреждении	3	1 раз в год
28	Дежурная по зданию	Работа в образовательном учреждении	4	1 раз в год
29	Лаборант	Работа в образовательном учреждении	4	1 раз в год
30	Библиотекарь	Работа в образовательном учреждении	2	1 раз в год
31	Инженер кабинета информатики	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
32	Начальник гаража	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
33	Заведующая общежитием	Работа в образовательном учреждении	2	1 раз в год
34	Заведующая медпунктом	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
35	Художник	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
36	Гардеробщица	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
37	Дежурная по общежитию	Работа в образовательном учреждении	12	1 раз в год
38	Уборщица	Работа в образовательном учреждении	6	1 раз в год
39	Дворник	Работа в образовательном учреждении	3	1 раз в год
40	Рабочая зеленого хозяйства	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год

41	Машинист по стирке белья	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
42	Заведующая столовой	Работа в организациях общественного питания	1	1 раз в год
43	Повар	Работа в организациях общественного питания	1	1 раз в год
44	Буфетчица	Работа в организациях общественного питания	1	1 раз в год
45	Кондитер	Работа в организациях общественного питания	1	1 раз в год
46	Мойщик посуды	Работа в организациях общественного питания	1	1 раз в год
47	Раскряжевщик	Шум, тяжесть, локальная вибрация	1	1 раз в год
48	Слесарь по ремонту электрооборудования	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
49	Егерь	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
50	Охотовед(преподаватель)	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
51	Машинист (кочегар) котельной	Химический фактор, тяжесть труда	14	1 раз в год
52	Слесарь- сантехник	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
53	Водитель пожарной машины	Шум, тяжесть, напряженность	1	1 раз в год
54	Столяр	Работа в образовательном учреждении, шум	1	1 раз в год
55	Садовник	Тяжесть труда	1	1 раз в год
56	Слесарь –ремонтник	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
57	Тракторист	Шум, тяжесть, напряженность	1	1 раз в год

58	Водитель автомобиля	Тяжесть, напряженность труда	5	1 раз в год
59	Водитель ассенизаторской машины	Тяжесть, напряженность труда	1	1 раз в год
60	Водитель автобуса	Тяжесть, напряженность труда	2	1 раз в год
61	Плетельщик корзин (внебюджет)	Локальная напряженность кистей рук	2	1 раз в 2 года
62	Сторож (кочегар по совместительству)	Тяжесть труда, химический фактор	3	1 раз в год
63	Сторож	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
64	Музыкальный руководитель	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
65	Электросварщик	Тяжесть	1	1 раз в год
66	Социолог	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
67	Рабочая зеленого хозяйства	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
68	Мастер питомника	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
69	Кастелянша	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
70	Инженер по лесопользованию	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
71	Руководитель физического воспитания	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год
72	Педагог дополнительного образования	Работа в образовательном учреждении	1	1 раз в год

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ  
«Лубянский лесотехнический колледж»:  
\_\_\_\_\_ Р.Ф. Фахразиев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## П Р А В И Л А

### внутреннего трудового распорядка

### ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

#### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление трудовой дисциплины, правильную организацию работы и учебы, полное и рациональное использование рабочего и учебного времени, повышение качества учебной и воспитательной работы, производительности труда и выпуск доброкачественной продукции.

#### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1.Трудовые отношения возникают на основании трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

Основные права и обязанности работника.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и



на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **3. Трудовой договор**

3.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка

3.2. Содержание трудового договора.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);

- дата начала работы;

- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция.

Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, профессиональных стандартах, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

- права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной) об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

### 3.3. Срок трудового договора.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок,

- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ТК РФ и коллективным договором.

3.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по получению работодателя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в установленной срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

3.5. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16-летнего возраста (иногда с 15-летнего возраста после окончания или оставления общеобразовательного учреждения и 14-летнего возраста с согласия одного из родителей - для выполнения в свободное от учебы время легкого труда).

3.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт,
- трудовая книжка (бумажный или электронный вариант),
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,
- документы воинского учета,
- документ об образовании,
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

3.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и др. локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.9. Лица, принимаемые на работу в колледже, проходят предварительное медицинское освидетельствование.

3.10. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно ст. 70,71 ТК РФ.

#### Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с согласия работника.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 3-х месяцев но не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работодатель отстраняет от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медосмотр,
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законами.

Прекращение трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон,
- 2) истечение срока ТД,
- 3) расторжение ТД по инициативе работника,
- 4) расторжение ТД по инициативе работодателя,
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность,
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизаций,
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора,
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с мед. заключением,
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность,

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу, неизбрание на должность, смерть работника, либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим.

11) нарушение установленных Трудовым кодексом и иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

В последний день работы работодатель выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производит с ним окончательный расчет.

Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем физическим лицом;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
  - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
  - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
    - а) прогулов (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
    - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
    - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственный, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
    - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
    - д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместного с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером,

- повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
  - 11) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
  - 12) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;
  - 13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
  - 14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

### **III. Рабочее время.**

3.1. Рабочее время - время, течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2. Нормативная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (согласно ст. 92 ТК РФ).

3.3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

3.5. Ночное время - время с 22 до 06 час. следующего дня. Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается для работников, принятых специального для работы в ночное время, она

уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах на непрерывных производствах: (котельные, дежурные в общежитиях, учебном корпусе, водители пожарной а/машины, сторожа).

3.6.Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работа сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Работники, нуждающиеся в свободных от работы днях, по семейным обстоятельствам должны обратиться к администрации с письменным заявлением

### 3.7.Режим рабочего времени:

Для работников учебной части предусмотрена пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя.

Время начала и окончания работы:

а) Работники аппарата управления (зам.директора ( кроме зам.директора по АХР), бухгалтера, специалисты, менеджер по персоналу, инженеры):

- начало работы 8.00 час.
- перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.
- конец работы 17.00 час. (суббота, воскресенье - выходной )

б) Работники учебной части (методисты, социолог, педагог-психолог, лаборанты, секретари, руководитель по профориентационной работе, зав.музеем, уборщицы (кроме уборщицы коридоров и уборщицы спортзала), машинист по стирке белья:

- начало работы 8.00 час.
- перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.



- конец работы 17.00 час. (суббота, воскресенье - выходной );

в) Работники АХЧ (кроме гардеробщицы):

начало работы 7.00 часов;

перерыв на обед с 11.00 до 12.00 часов

конец работы 16.00 (суббота, воскресенье – выходной);

г) Гардеробщица:

Начало работы: 7.час.40 мин.до 15 час.40 мин.без перерыва на обед (обед предусмотрен на рабочем месте) Выходной – суббота, воскресенье.

д) Преподаватели - по расписанию уроков :

Начало работы 7.50 час. или по расписанию уроков ,но за 10 минут до начала своей первой в этот день пары.

Перерыв на обед с 11.25 до 12.50 или по расписанию уроков.

Конец работы: по расписанию уроков

е) Работники, работающие по сменам, работают по утвержденным графикам сменности.

ж) Транспортный цех:

- начало работы 7.00 час.

- обеденный перерыв с 11.00 час. до 12.00 час.

- конец работы 16.00 час.

Для водителей, находящихся в пути:

- остановка для отдыха после первых 3-х часов нахождения в пути - 15 мин.

- обеденный перерыв в течение 1 часа

- остановка для отдыха после обеденного перерыва через каждые 2 часа нахождения в пути продолжительностью по 15 мин.

**Работающие с разделением рабочего дня на части.**

з). Воспитатели:

начало работы 7.00 часов до 09.00 час

перерыв в работе с 09.00 до 17.00 час.

начало второй половины рабочего дня 17.00 час.

конец работы 22.00 час, (выходной –пятница, суббота.)

Работа в воскресенье с 16.00 час до 22 час.00 мин.

и).Заведующая мед.пунктом:

Работа с 6.45 час. до 13.45 час. Выходной суббота, воскресенье.

к).Уборщица спортзала и библиотеки:

Начало работы (первая влажная уборка в спортзале ) с 11 час.20 мин. до 12.00 час.- со вторника по четверг; вторая влажная уборка в спортзале 20.00 до 22.00 часов.

Уборка в библиотеке с 16.40 час.до 20.00 час; уборка в ПХС с 15.40 до 16.40 час. Выходной – суббота, воскресенье.

л).Уборщица коридоров учебного корпуса:

Начало работы (первая влажная уборка) с 10.00 до 13.00 час.; вторая влажная уборка с 17.00 час. до 22 час. Выходной – суббота, воскресенье.

Работники, работающие по скользящему графику (сторожа верхнего гаража, дежурные по общежитиям, учебному корпусу, водители пожарной а/машины - работают без обеденных перерывов, им предоставляется возможность для приема пищи, не покидая рабочего места.

#### **IV. Время отдыха**

4.1.Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может исполнять по своему усмотрению.

4.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.3.Общие выходные дни - суббота, воскресенье.

В цехах, участках приостановка работы в которых в выходные дни невозможна (работа котельных, водителей пожарной а/машины, дежурных,

сторожей) по производственно-техническим условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели согласно графика сменности.

4.4. Нерабочими праздничными днями являются дни, предусмотренные ст. 112 ТК РФ и дополнительно курбан-байрам, ураза-байрам и 6 ноября - День Конституции РТ.

4.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, кроме праздников Республики Татарстан.

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна, по производственно-техническим условиям непрерывно действующие производства, работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней администрация с согласия представительного выборного органа вправе переносить выходные дни на другие дни.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка в соответствии с графиком отпусков продолжительностью не менее 28 к.д. Конкретная продолжительность отпусков установлена коллективным договором.

4.8. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых установлена приложением к коллективному договору.

4.9. Работникам, работающим с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых и перечень должностей, которым предоставляются такие отпуска, предусмотрены приложением к коллективному договору.

4.10. Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно по их личным заявлениям.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд.

4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 к.д.

Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника.

4.12. Часть отпуска, превышающая 28 к.д., по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

4.14. По письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

## **V. Дисциплина труда.**

5.1. Работодатель поощряет за труд работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, награждает медалью колледжа, утвержденной к знаменательным датам колледж»).

### **5.2. Дисциплинарные взыскания.**

5.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание,
- 2) выговор,
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

### 5.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий:

До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности, или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

## **VI. Учебный распорядок.**

6.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию уроков в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Продолжительность академического часа определяется в 45 минут. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. По окончании занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после окончания двухчасового занятия – 10 минут. С 11 час.20 мин.

устанавливается перерыв продолжительностью 40 минут. В понедельник проводится классный час.

## **УП. Порядок в помещениях колледжа.**

7.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет Работодатель. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах отвечают заведующие кабинетами и преподаватели, работающие в этих лабораториях и кабинетах.

7.2. В помещениях колледжа запрещается: - нахождение в верхней одежде (кроме фойе), в головных уборах; - громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий.

7.3. Администрация колледжа обязана обеспечить условия сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на сотрудников их числа административно-хозяйственного персонала колледжа.

7.4. Прием посетителей, сотрудников, студентов колледжа по личным вопросам производится директором колледжа согласно утвержденному графику.

7.5. Запрещается курение в помещениях колледжа и на прилегающих территориях.

## **УП. Заключительные положения.**

8.1. Предусмотренные настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка правила обязательны для Работников и Работодателя.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель первичной профсоюзной организации: \_\_\_\_\_ Н.А.Сухова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»: \_\_\_\_\_ Р.Ф. Фахразиев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

*Т.С. Сулейманов А.М.*  
*Министр лесного хозяйства*  
*Республики Татарстан*



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
УРМАН ХУЖАЛЫГЫ  
МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

*16 июль 2015*

г. Казань

№ *272-осн*

Об учреждении именных стипендий  
Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан  
для студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования «Лубянский лесотехнический колледж»

В соответствии с частью 13 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях осуществления государственной политики в части поддержки и поощрения наиболее одаренных студентов, добившихся успехов в профессиональном обучении и общественной деятельности, п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить для студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Лубянский лесотехнический колледж» (далее – ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж») 30 ежегодных именных стипендий Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан в размере 5000 рублей.
2. Утвердить прилагаемое Положение об именных стипендиях Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан для студентов ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж».
3. Выплату именных стипендий производить по результатам зимней и летней экзаменационных сессий в течение года.
4. Именная стипендия Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан для студентов ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж» вводится с 1 сентября 2015 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.А.Назирова

*Ген. директор А.А. Назирова*  
*Ген. директор Т.В. -11-*

*20.07.15г.*

Утверждено приказом  
Министерства лесного хозяйства  
Республики Татарстан  
от «16» июня 2015 г. № 972-ОСН

## ПОЛОЖЕНИЕ

об именных стипендиях Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан  
для студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования «Лубянский лесотехнический колледж»

1. Именные стипендии Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан (далее – Именные стипендии) назначаются студентам Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Лубянский лесотехнический колледж» (далее – ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж»), добившимся успехов в профессиональном обучении, научно-исследовательской работе, спортивной, культурно-массовой и общественной деятельности, а также за прилежное поведение.

✓ Именные стипендии для студентов назначаются ежегодно по результатам зимней и летней экзаменационных сессий сроком на один учебный семестр.

2. Кандидаты на получение Именных стипендий выдвигаются классным руководителем (куратором) группы, из числа обучающихся очной формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, начиная со второго курса обучения.

3. Отбор кандидатов на получение Именной стипендии проводится по результатам зимней и летней экзаменационных сессий.

4. Списки кандидатов на получение Именной стипендии утверждаются Педагогическим советом ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж».

К спискам кандидатов прилагаются:  
выписка из протокола заседания Педагогического совета ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж»;

характеристика кандидата на получение Именной стипендии с указанием его успехов в профессиональном обучении, научно-исследовательской работе, спортивной и культурно-массовой деятельности;

копии документов (справка об успеваемости за два последних семестра, дипломы, грамоты, свидетельства, опубликованные научные статьи и доклады), подтверждающие успехи кандидата на получение Именной стипендии;

заверенная выписка из зачетной книжки за последние два семестра.

5. Присуждение Именных стипендий производится приказом директора ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж» по представлению Педагогического совета



ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж» ежегодно по результатам зимней и летней экзаменационных сессий на один учебный семестр.

6. Студенты могут быть лишены назначенной им Именной стипендии приказом директора ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж» по решению Педагогического совета ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж».

7. Выплата Именных стипендий производится ежемесячно и осуществляется ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж» за счет дополнительного финансирования стипендиального фонда, выделяемого Министерству из республиканского бюджета на текущий год.

8. В случае академического отпуска, окончания обучения, отчисления из ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж» студента, прекращается выплата стипендии с момента издания приказа по ГБОУ СПО «Лубянский лесотехнический колледж».