


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области

«Батайский техникум информационных технологий
и радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

От работодателя:
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»

_____ **Н.Р. Яковлева**
(подпись)
«12» мая 2025 года
М.П.

От работников:
Представитель трудового коллектива
_____ **А.И. Леонов**

«12» мая 2025 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Батайский техникум информационных технологий и
радиоэлектроники «Донинтех», ИНН 6141005122

с 12.05.2025 по 11.05.2028

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду министерства
труда и социального развития
Ростовской области

Регистрационный
№ 25763/25-1013
от 08.09.2025 2025 г.
Предыдущий коллективный договор
действовал по 10.05.2025г.

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы образовательного учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех», в лице директора: Яковлевой Нины Руслановны, именуемое далее «Работодатель», «Техникум», и работники организации в лице выборного представителя трудового коллектива Леонова Алексея Игоревича.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками Техникума и работодателем.

1.2. Предмет договора

1.2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Техникума, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

Работодатель обязуется:

- добиться стабильного финансового положения Техникума;
- обеспечить сохранность имущества Техникума;
- обеспечить участие выборного представителя трудового коллектива в работе руководящих органов Техникума (с правом совещательного голоса);
- учитывать мнение выборного представителя трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий;
- соблюдать трудовое законодательство и настоящий коллективный договор.

Выборный представитель трудового коллектива обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Техникума;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка; полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Техникуме.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению качества образовательных услуг;
- беречь имущество Техникума;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

1.3 . Сфера действия договора

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Техникума.

1.3.2. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников; извещать работников об изменении существующих условий труда не позднее чем за два месяца.

1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством

1.4.1. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством.

1.4.3. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.4.4. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.5. Основные принципы заключения коллективного договора

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением и неотвратимости ответственности за его нарушение.

1.6. Общие обязательства работодателя и выборного представителя трудового коллектива.

1.6.1. Работодатель и его должностные лица признают право выборного представителя трудового коллектива на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации.

1.6.2. Работодатель признает выборного представителя трудового коллектива единственным полномочным представителем работников организации.

1.6.3. Выборный представитель трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе Техникума.

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.2. Стороны исходят из того, что срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок (т.е. на постоянную работу) с учетом условий ее выполнения (например, сезонная работа), а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ).

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу, полностью обеспечивать обусловленной работой в течение действия трудового договора.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в действующем законодательстве.

Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее ликвидацией, реорганизацией, а также сокращением численности и штата,

рассматриваются предварительно с участием выборного представителя трудового коллектива.

2.6. Работодатель и выборный представитель трудового коллектива обязуются совместно разрабатывать программы (специальные мероприятия) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности учащихся, численности или штата работников, ухудшения финансово-экономического положения организации.

2.7. Ликвидация организации, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление производства (работы) по инициативе работодателя, влекущее за собой массовое высвобождение работников, может осуществляться лишь при условии предварительного уведомления в письменной форме выборного представителя трудового коллектива (не менее чем за три месяца) и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников.

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять выборному представителю трудового коллектива проекты штатных расписаний, приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.9. Увольнение беременных женщин по инициативе работодателя не допускается, за исключением случаев ликвидации предприятия.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до окончания беременности.

2.10. Расторжение трудового договора с работниками моложе 18 лет по инициативе работодателя, за исключением случаев ликвидации организации, помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия государственной инспекции труда в Ростовской области и районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних.

2.11. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест **работодатель обязуется:**

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством;
- приостановить наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;
- выявить возможности внутрипроизводственных перемещений работников;
- в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными, сезонными работниками, совместителями;
- провести другие мероприятия с целью предотвращения или уменьшения массового высвобождения работников.

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

2.13. При неполной занятости (простоях) работодатель обязуется:

- выплачивать работникам в случае простоя по вине работодателя не менее двух третей средней заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя;

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада);

- время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

2.14. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

2.15. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, работники предприятия предупреждаются персонально под расписку, не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

2.16. Обеспечивается преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные выборные представители трудового коллектива в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- категории граждан предпенсионного возраста;

- до назначения страховой пенсии по старости остается менее 3 лет;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие стаж менее одного года.

2.17. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.18. Передача организации из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются; прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников (ст. 75 ТК РФ).

2.19. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации.

2.20. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора (контракта) пользуются высвобожденные ранее работники организации.

РАЗДЕЛ 3

ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в Техникуме определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного представителя трудового коллектива, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения выборного представителя трудового коллектива.

В случаях, предусмотренных законодательством и в установленном им порядке, могут допускаться сверхурочные работы, привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет и работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением, могут привлекаться к работе в ночное время только с их согласия.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут привлекаться к сверхурочным работам без их согласия.

3.2. Для администрации (руководящий персонал), специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технического и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Преподавательская работа как составная часть педагогической работы характеризуется установленными нормами часов преподавательской работы за ставку заработной платы.

Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Данная часть педагогической работы определяется должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы.

3.4. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку не более 720 часов в год, по возможности предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общетехникумовских мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.5. В период зимних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.6. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Стороны согласились, что работодатель в исключительных случаях, в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха, может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

3.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (Приложение № 1).

3.8. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по заявлению с учетом ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье и усыновлении ребенка - до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- для сопровождения детей в школу первоклассников в первый день учебного года - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для ликвидации аварии в доме - 1 день.

3.9. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения выборного представителя трудового коллектива.

Работодатель обязуется довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

РАЗДЕЛ 4

ОПЛАТА ТРУДА.

ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников, на основе настоящего коллективного договора и положения об оплате труда.

4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

4.3. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие - в двойном размере.

4.4. Работа в праздничные дни оплачивается в следующих размерах: одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной

дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается в размере не ниже 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки (оклада).

4.7. Педагогические работники Техникума могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы, как: проверка письменных работ, руководство группой, заведование кабинетами и др., которые могут выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с указанием содержания дополнительной работы, срока выполнения и размера оплаты.

Отмена руководства группой в течение учебного года и в каникулярный период по инициативе работодателя не допускается.

4.8. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц путем перечисления денежных средств на их лицевые счета в банке.

4.9. При выплате заработной платы работодатель обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.10. За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат (ст. 124 ТК РФ).

4.11 Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством (ст. 134 ТК РФ). Индексация заработной платы производится на основании постановлений Правительства Ростовской области и приказов министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

4.12. Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках. Работник имеет право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до выплаты заработной платы.

4.13. При наличии задолженности по заработной плате и другим выплатам, полагающимся работникам организаций, работодатель совместно с выборным представителем трудового коллектива разрабатывает график погашения этой задолженности.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

В случае невыплаты заработной платы в сроки, установленные настоящим коллективным договором более 15 дней, работник, предупредив непосредственного руководителя, вправе приостановить исполнение своих обязанностей по трудовому договору на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

4.14. Извещение работника об изменении систем и размеров оплаты труда, разрядов и наименования должностей производится не позднее, чем за два месяца до их введения.

4.15. Педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 при выполнении ими педагогической работы осуществление оплаты труда производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию,
---	---

	установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по	Руководитель физического воспитания

физической культуре	
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных	Учитель, преподаватель (при выполнении

организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; Тренер-преподаватель

РАЗДЕЛ 5

ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ

5.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором (дополнительным соглашением) трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для взаимодействия между Работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.2. Трудовой договор (дополнительное соглашение) определяет порядок и сроки временной/постоянной дистанционной работы, в частности:

- график дистанционной работы;
- способы обмена между работниками производственных заданий и отчетов об их выполнении;
- возможности использования ресурсов, необходимых для дистанционной работы (техники, программного обеспечения, коммуникационных технологий), а также порядок оплаты используемых ресурсов;
- условия организации рабочего места по месту осуществления работником дистанционной работы,

в том случае если они отличаются от единых правил взаимодействия сторон в дистанционном формате работы, установленных в Техникуме локальными актами, и условий, отраженных в трудовом договоре.

5.3. Содержание локального акта, регулирующего порядок взаимодействия сторон трудовых отношений в дистанционном формате, принимается с учетом мнения выборного представителя трудового коллектива.

5.4. Режим рабочего времени, в течение которого работник должен находиться в доступности для связи с Работодателем, определяется с учетом и в

пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка Техникума.

5.5. Для педагогических работников режим рабочего времени для взаимодействия с обучающимися ограничивается актуальным расписанием учебных занятий и консультаций.

5.6. Работник и Работодатель обеспечивают соблюдение требований по охране персональных данных в образовательном процессе.

5.7. При использовании работником с согласия или ведома Работодателя и в его интересах принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств должна выплачиваться компенсация, связанная с их использованием, в размерах, установленных локальными актами Работодателя, принятыми с учетом мнения выборного представителя трудового коллектива.

РАЗДЕЛ 6

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда, посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда

6.1.2. Комплектацию аптечек по охране труда на рабочих местах.

6.1.3. Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования по охране труда.

6.1.4. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных факторов до нормативных значений.

6.1.5. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

6.1.6. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

6.1.7. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.1.8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

6.1.9. Недопущение работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.10. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении такой ситуации, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.11. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

6.1.12. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

6.1.13. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.14. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

6.2. Выборный представитель трудового коллектива, постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда и производственной санитарии на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

6.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим работникам в колледже, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем в Техникуме;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

РАЗДЕЛ 7

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- гарантировать права работающих на обеспечение по страхованию в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- осуществлять персонифицированный учет в системе пенсионного страхования работников предприятия (Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном)» учете в системе государственного пенсионного

- страхования), перечислять средства пенсионному фонду в размере определенного страхового тарифа на индивидуальные счета работников;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст.22 ТК РФ);
 - обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях;
 - оказывать из внебюджетных средств и средств экономии ФОТ материальную помощь работникам;
 - возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации;
 - организовать проведение добровольной вакцинации работников в целях профилактики гриппа и COVID-19 на территории Техникума.
 - готовить материалы по награждению наиболее отличившихся работников для присвоения им почетных званий.

РАЗДЕЛ 8

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8.1. Взаимоотношения работодателя (администрации) и выборного представителя трудового коллектива строятся на принципах социального партнерства на основании законов, соглашений, настоящего коллективного договора.

8.2. Выборный представитель трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудовыми отношений.

8.3. На выборного представителя трудового коллектива распространяются все социальные льготы и гарантии, премирование и др., предусмотренные для работников.

8.4. Для осуществления деятельности выборного представителя трудового коллектива, работодатель (администрация) бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.5. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с участием выборного представителя трудового коллектива.

8.6. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие выборному представителю трудового коллектива в его деятельности.

8.7. Выборный представитель трудового коллектива обязуется содействовать успешному выполнению производственных программ организации с целью сохранения и расширения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором, сотрудничать на началах социального партнерства с работодателем

(администрацией) в вопросах, связанных с регулированием трудовых и экономических отношений, содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками Правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

8.8. Выборный представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

8.9. Для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений выборный представитель трудового коллектива вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в Техникуме;
- требовать от работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;

РАЗДЕЛ 9

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

9.2. В целях необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся изменения и дополнения.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

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

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Представитель трудового коллектива, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки своими силами и силами своих активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее.

9.6. Работодатель и уполномоченные им лица, за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Работодатель обязуется ежегодно информировать работников о финансово-экономическом положении Техникума, основных направлениях

деятельности, перспективах развития, важнейших организационных изменениях в организации, а также о состоянии ее социально-бытовой сферы; рассматривать предложения работников, выборного представителя трудового коллектива по вопросам деятельности организации, направленные на ее совершенствование и давать на них мотивированный ответ не позднее месячного срока.

9.8. В правоотношениях, которые не урегулированы настоящим Коллективным договором, стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГБУПОУ РО «БТИТиР», локальными актами Техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Ростовской области
«Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники
«Донинтех»

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»

_____ Н.Р. Яковлева
(подпись)

«_____» _____ 2025 года
М.П.

Согласовано:
Представитель трудового коллектива

_____ А.И. Леонов
(подпись)

«_____» _____ 2025 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее-Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном учреждении Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)) (далее – Техникум).

1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ РО «БТИТиР» и регулируют основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, иные вопросы трудовых отношений в Техникуме.

1.3. Правила обязательны для всех работников Техникума. Ознакомление работников с Правилами производится в обязательном порядке с проставлением отметки об ознакомлении в трудовом договоре

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Непосредственное управление деятельностью Техникума осуществляет директор.

2.2. Директор Техникума имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

2.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

2.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания;

2.2.3. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

2.2.4. осуществлять поощрение и премирование работников Техникума;

2.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

2.3. Директор Техникума обязан:

2.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

2.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими должностных обязанностей;

2.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

2.3.6. Предоставлять выборному представителю трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством;
- 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда
- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- 3.1.8. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.1.9. обязательное пенсионное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Педагогические работники Техникума, кроме перечисленных в п. 3.1 прав, имеют право:

- 3.2.1. на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным Техникумом, методов оценки знаний обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;
- 3.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 3.2.4. длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.3. Работник обязан:

- 3.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, поддерживать бесконфликтную обстановку в коллективе, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 3.3.4. принимать меры к устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- 3.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, по гигиене и производственной санитарии по противопожарной охране, обеспечивать их соблюдение обучающимися;
- 3.3.6. бережно относиться к имуществу Техникума и других работников, содержать свое рабочее оборудование в исправном состоянии,

поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;

3.3.7. Незамедлительно сообщить директору Техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Техникума;

3.3.8. Соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).

3.3.9. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;

3.3.10. В течение 2-х недель предоставлять документы, подтверждающие изменения персональных данных.

3.4. Педагогические работники Техникума также обязаны:

3.4.1. обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, способствующий успешной реализации образовательных программ и гарантирующий соблюдение прав обучающихся. Проводить учебные занятия, предусмотренные учебными планами Техникума, на высоком научно-методическом уровне по всем формам обучения;

3.4.2. разрабатывать (заполнять) и предоставлять в срок отчетно-планирующую документацию (экзаменационные и (или) зачетные ведомости, журнал учета успеваемости, журнал практики);

3.4.3. разрабатывать (корректировать, заполнять) программно-планирующую документацию согласно ФГОС СПО в соответствии с Приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ, образовательных программ СПО» и представлять на рассмотрение цикловой комиссии и утверждение заместителю директора по учебно-методической работе;

3.4.4. разрабатывать план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию руководства или кураторства);

3.4.5. готовить характеристику на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию руководства или кураторства);

3.4.6. на каждом учебном занятии иметь программно-планирующую документацию по дисциплине;

3.4.7. проводить открытые занятия и посещать учебные занятия преподавателей Техникума с целью обмена опытом;

3.4.8. участвовать в заседаниях кафедры (цикловой комиссии) и других мероприятиях согласно плану работы Техникума;

3.4.9. проводить воспитательную работу со студентами, поддерживать постоянную связь с родителями студентов;

3.4.10. соблюдать кодекс профессиональной этики и служебного поведения педагогического работника;

3.4.11. не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или моральным насилием над личностью обучающихся;

3.4.12. регулярно повышать педагогическую и профессиональную квалификацию;

3.4.13. выявлять причины неуспеваемости студентов, организовывать внеаудиторную самостоятельную работу студентов;

3.4.14. руководить научно-исследовательской работой студентов, развивать у них творческие способности, инициативу, самостоятельность;

3.4.15. в случае болезни в разумный срок, не позднее чем за два часа до начала занятий, сообщать о своей неявке в учебную часть.

3.5. Работникам Техникума в период организации образовательного процесса запрещается:

3.5.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

3.5.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

3.5.3. удалять обучающихся с занятий;

3.5.4. отсутствовать на занятиях без уважительной причины.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Техникум как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.1.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.1.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.1.3. за причинение ущерба имуществу работника;

4.1.4. в иных случаях, установленных законодательством.

4.2. Работники Техникума в порядке, установленном законодательством, несут ответственность:

4.2.1. за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, условий трудового договора;

4.2.2. за материальный ущерб, нанесенный Техникуму по вине работника;

4.3. Педагогические работники дополнительно к указанному в пункте 4.2 настоящего Коллективного договора несут ответственность:

4.3.1. за качество образования (обучения) обучающихся в пределах преподаваемых педагогическим работником дисциплин, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом и графиком образовательного процесса;

4.3.2. за жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых занятий и мероприятий;

4.3.3. за непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений обучающимися в учебное время действующего законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, норм морали и нравственности.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством для работников Техникума, в зависимости от их категории устанавливаются следующие виды рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для всех категорий работников, кроме педагогических работников. Начало работы – 8:30, окончание – 17:00, перерыв для отдыха и приема пищи с 12:30 до 13:00;
- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для штатно-педагогического персонала (руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, педагога-психолога, социального педагога, методиста). Начало работы – 8:30, окончание – 16:12, перерыв для отдыха и приема пищи с 12:30 до 13:00;
- педагогу дополнительного образования устанавливается пятидневная, рабочая неделя продолжительностью 18 часов.
- шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье) для педагогических работников (кроме педагога дополнительного образования);
- для обслуживающего персонала и рабочих продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени, выходные дни могут определяться графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утвержденным директором Техникума по согласованию с выборным представителем трудового коллектива. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Техникуме и закрепляется приказом директора Техникума.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Техникума, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых Техникум является местом

основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах.

5.3. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического и методического советов;
- заседание цикловой комиссии;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.4. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

5.5. Рабочее время, свободное от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Техникума, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.6. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех Работников, согласно действующему законодательству РФ устанавливается не менее 28 календарных дней. Заместителю директора по учебно-производственной работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по учебно-методической работе, заведующим отделениями, педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней

6. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

6.1. Оплата труда работников Техникума осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в зависимости от квалификации, сложности выполняемой работы, количества, качества, эффективности труда.

6.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера регулируются Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального учреждения Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех».

6.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам Техникума в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенное как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенная оплата сверхурочной работы, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 07 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне.

6.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Техникуме наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты), размер которых определяется по соглашению сторон трудового договора. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

6.6. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие законодательству компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.7. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, руководство группой, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда государственного бюджетного профессионального учреждения Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. При возникновении индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

7.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Техникуму, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу в пределах производственных помещений, кабинетов, учебных аудиторий;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Техникум или находиться в Техникуме в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с коллегами и обучающимися, а также иными лицами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»

Согласовано:
Представитель трудового коллектива:

_____ Н.Р. Яковлева
(подпись)

_____ А.И. Леонов
(подпись)

« ____ » _____ 2025 год

« ____ » _____ 2025 год

М.П.

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОД

**Фамилия Имя Отчество (табельный К выплате:
номер)**

Организация:

Должность:

Подразделение:

Оклад

(тариф):

Вид	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
Начислено:			Удержано:		
			НДФЛ		
Выплачено:					

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ВЫБОРНЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ГБПОУ РО «БТИТиР» ОБ ОХРАНЕ ТРУДА И
УЛУЧШЕНИИ УСЛОВИЙ ТРУДА

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»

Согласовано:
Представитель трудового коллектива:

_____ Н.Р. Яковлева
(подпись)

_____ А.И. Леонов
(подпись)

« ____ » _____ 2025 год
М.П.

« ____ » _____ 2025 год

Администрация и выборный представитель трудового коллектива заключили настоящее соглашение в том, что в течение срока действия коллективного договора года руководство государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников. Проведение вводного инструктажа	Вводный инструктаж при приеме на работу, инструктаж на рабочем месте 2 раза в год.	Директор, специалист по охране труда 1 категории, зав. производством, преподаватели.
2.	Инструктаж по противопожарной безопасности	Ежегодно в сентябре, декабре	Специалист по охране труда 1 категории, кураторы групп
3.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно в октябре	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
4.	Организация проведения в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	По графику	Инспектор по кадрам
5.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	В течение года	специалист по охране труда 1 категории
6.	Приведение (поддержание) уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами.	В течение года	специалист по охране труда 1 категории
7.	Организация выдачи в установленном порядке работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	В течение года	специалист по охране труда 1 категории

8.	Произвести мероприятия по подготовке техникума к зиме	Ежегодно в октябре	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности
9.	Обеспечить противопожарные мероприятия	В течение всего периода	Администрация, специалист по охране труда 1 категории
10.	Своевременное очищение от снега и льда дорожек и ступенек Техникума. Во время гололеда посыпать дорожки песком	При необходимости	Дворник
11.	Обеспечение в течение зимнего периода нормального теплового режима в здании Техникума	В зимний период	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности
12.	Производить своевременный ремонт и замену электропроводки и выключателей в Техникуме, следить за исправностью электропроводки	В течение всего времени	Слесарь-электрик 2 разряда

Приложение № 4
к коллективному договору

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»

_____ Н.Р. Яковлева
(подпись)

«_____» _____ 2025 года
М.П.

Согласовано:
Представитель трудового коллектива

_____ А.И. Леонов
(подпись)

«_____» _____ 2025 года

Типовые нормы

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

(утверждены приказом Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Слесарь-сантехник 2 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 шт.
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
2	Слесарь-электрик 2 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		перчатки с точечным покрытием	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
3	Водитель автомобиля 4 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		При перевозке опасных грузов:	
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
4	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа

9	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
11	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
12	Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
13	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе нормирования труда в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Ростовской области
«Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники
«Донинтех»

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»

_____ Н.Р. Яковлева
(подпись)

« ____ » _____ 2025 год
М.П.

Согласовано:
Представитель трудового коллектива

_____ А.И. Леонов
(подпись)

« ____ » _____ 2025 год

1. Общие положения и область применения

Настоящее положение устанавливает систему разработки, пересмотра и внедрения нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (далее - техникум).

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре».

с учетом следующих нормативных актов:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда».

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. апробация: процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность техникума.

2.2. аттестованные нормы: технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

2.3. временные нормы: Нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.4. замена и пересмотр норм труда: необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне техникума и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить

эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

2.5. напряжённость нормы труда: относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

2.6. норма времени обслуживания: Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

2.7. норма затрат труда: количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

2.8. норма обслуживания: количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

2.9. норма численности: установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно - технических условиях.

2.10. нормированное задание: установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.11. отраслевые нормы: нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.).

2.12. ошибочно установленные нормы (ошибочные): нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

2.13. разовые нормы: нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

2.14. технически обоснованная норма труда: норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.15. устаревшие нормы: нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

2.16. межотраслевые нормы труда: нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

2.17. местные нормы труда: Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в техникуме.

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в техникуме

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в Техникуме является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в техникуме - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. Основными задачами нормирования труда в Техникуме являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях Техникума;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труд

3.5 В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в техникуме

4.1. В техникуме применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- нормативно-правовые акты органов государственной власти Российской Федерации, устанавливающие продолжительности рабочего времени отдельных категорий работников (в том числе педагогических, медицинских работников);
- нормативно-правовые акты органов государственной власти Российской Федерации, Ростовской области, устанавливающие нормы труда, а именно: нормы времени, нормы обслуживания, нормативы численности и другие нормы.

Перечень конкретных нормативно-правовых актов, устанавливающих вводимые в техникуме нормы труда или использованных при расчете местных норм труда, в обязательном порядке указывается в распоряжении (приказе) директора техникума об утверждении нормативных материалов по нормированию труда.

4.2. На уровне техникума в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда, а также при необходимости их адаптации к фактическим условиям деятельности, техникум разрабатывает местные нормы труда.

4.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в Техникуме и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.5. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.7. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.8. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.10. Техническими обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.11. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно - техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими.

4.13. Временные опытно - статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в техникуме технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном

процессе - на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

5. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников

5.1. К педагогическим работникам техникума относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (преподаватель, мастер производственного обучения);
- иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, методист, руководитель физвоспитания, руководитель ОБЖ).

5.2. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в Должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

5.3. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующим сотрудникам техникума:

- педагогу-психологу;
- методисту;
- социальному педагогу;
- организатору-преподавателю ОБЖ;
- руководителю физического воспитания;
- мастерам производственного обучения.

5.4 Норма часов преподавательской работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается следующим сотрудникам Техникума:

- педагог дополнительного образования.

5.5. Для преподавателей установлена не продолжительность рабочего времени, а норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы и составляет 720 часов в год, являясь расчетной единицей при оплате их труда; за часы преподавательской работы сверх указанных норм предусматривается дополнительная оплата из расчета ставки в одинарном размере.

5.6. После установления преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени будет расписание учебных занятий в группах, и других объединениях обучающихся.

5.7. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601 продолжительность нормируемой части учебной работы педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов учебной нагрузки, установленной указанным работникам при тарификации, соответствует количество проводимых ими занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин.

5.8. Должностные обязанности преподавателей (а по аналогии с ними и мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования) конкретизированы в соответствии с п. 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69 (далее - Положение об особенностях режима рабочего времени). Кроме учебных занятий нормирование иных видов деятельности не производится, поскольку время, требуемое для их выполнения, может быть различным в зависимости от обстоятельств.

Характер большей части педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, предполагает ее выполнение в течение длительных сроков (месяц, семестр, учебный год), в связи с чем, она регулируется соответствующими планами и графиками (график учебного процесса, график учебных практик).

5.9. При выплате работнику оклада за установленную продолжительность рабочего времени и периодическое привлечение его к работе сверх установленной продолжительности, такая работа оплачивается как сверхурочная работа, либо работнику предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (не менее трех календарных дней).

5.10. Период каникул в техникуме, не совпадающий с ежегодными основными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого изменению не подлежит.

5.11. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

В соответствии с п. 4.5 Положения об особенностях режима рабочего времени преподаватели во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, могут быть привлечены:

- к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятиях по повышению квалификации;
- организации и проведению культурно-массовых мероприятий;
- работе предметных цикловых комиссий;
- комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

За этот период указанным работникам выплачивается среднемесячная заработная плата.

5.12. В аналогичном порядке Положение об особенностях режима рабочего времени регулирует рабочее время работников в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

5.13. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы.

При составлении такого графика с согласия работника для выполнения установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) может быть предусмотрено меньшее количество рабочих дней при условии большей ежедневной продолжительности рабочего времени.

5.14. Согласно статьи 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон трудового договора.

Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Для того чтобы перейти на режим гибкого рабочего времени, работник должен написать заявление, а директор – издать соответствующий приказ с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.

5.15. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем директора по УПР, заместителем директора по УВР, заместителем директора по УМР.

6. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников техникума

6.1. Нормирование труда работников административного персонала устанавливается на основании примерных типовых штатов или путем расчета (расчетный метод) по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод).

6.2. В деятельности административного персонала техникума выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности техникума;
- контроль деятельности техникума;
- планирование и организация оперативного управления техникумом;
- всестороннее обеспечение деятельности техникума;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- стимулирование деятельности персонала.

6.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод), типовыми и другими видами нормы труда.

6.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

6.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

6.6. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня,

обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы техникума.

6.7. Режим работы структурных подразделений Техникума утверждается директором по представлению их руководителей и согласованных с заместителями директора. При этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы техникума.

6.8. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие, не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в техникуме с сохранением оплаты труда по основной работе.

6.9. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют руководители структурных подразделений. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора или его заместителей.

6.10. Учет рабочего времени сотрудников техникума ведется на основании табелей учета рабочего времени в структурных подразделениях, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

7. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

7.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в техникуме основана на инициативе работодателя или представительного органа работников (в случае его образования).

7.2. Ответственность за разработку, внедрение и пересмотр норм труда несет директор техникума. В целях организации работы по разработке, внедрению и пересмотру нормативных материалов по нормированию труда в техникуме создается постоянно действующая рабочая группа в составе:

- Директор техникума
- Представитель работников
- Главный бухгалтер.

Персональный состав рабочей группы определяется приказом директора техникума.

7.3. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Техникуме являются технически обоснованные нормы труда. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

7.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

7.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

7.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

7.7. Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

7.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

7.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

7.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

7.11. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

7.12. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

7.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в Техникуме, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

7.14. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

7.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

7.16. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

7.17. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

7.18. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

7.19. При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

7.20. Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

7.30. Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

7.31. Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

7.32. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в техникуме необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников (в случае его образования).

7.33. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне техникума, являются местными и утверждаются приказом директора техникума.

7.34. В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.

7.35. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

7.36. В тех случаях, когда организационно - технические условия техникума позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

7.37. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа директора техникума с учётом мнения представительного органа работников (в случае его образования).

7.38. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

7.39. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

7.40. По мере необходимости рабочей группой по разработке, пересмотру нормативных материалов по нормированию труда, созданной в техникуме, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в техникуме. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководством техникума.

7.41. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

8.1 Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно - технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

8.2 Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

8.3 Отраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

8.4 Утверждение локальных нормативных материалов техникума по нормированию труда производится с учетом мнения представительного органа работников (в случае его образования) в порядке, установленном ст.372 Трудового Кодекса.

8.5 Работодатель и представительный орган работников (в случае его образования) должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

9. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

9.1 Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

9.2 Для осуществления проверки нормативных материалов по нормированию труда в техникуме выполняются следующие работы:

- анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в техникуме (проводится по мере необходимости), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издание приказа, распоряжения о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Техникуме

10.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Техникума в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учётом мнения Совета техникума.

10.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в техникуме проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно - технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно - технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление работников с новыми нормами времени в сроки согласно законодательству Российской Федерации.

10.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

10.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в техникуме существующие организационно - технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

10.5. В случае если фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

10.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.