

От работодателя:
Ректор ГБОУ ДПО РК
КРИПО



А.Н. Рудяков
«14» сентября 2017 г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБОУ ДПО РК КРИПО

А.В. Огаркова
«14» сентября 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Республики Крым
«Крымский республиканский институт постдипломного
педагогического образования»
на 2017 – 2020 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Департамент труда
и социальной
защиты населения
Администрации
города Симферополь

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Регистрационный № 140

«18» сентября 2017 г.

Начальник
Департамента



Принят общим собранием
трудоустроенного коллектива
«14» сентября 2017 года
Протокол № 3
Вступает в силу
«14» сентября 2017 года

Горбачев

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее Институт).

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работодатель – Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» в лице уполномоченного представителя – ректора Рудякова Александра Николаевича (далее – Работодатель);
- работники Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» в лице уполномоченного представителя – председателя Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Огарковой Аллы Викторовны (далее – Профсоюзный комитет).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Института и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания Сторонами. Действие Коллективного договора может быть продлено Сторонами на срок не более трех лет.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ ДПО РК КРИППО.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Института, реорганизации Института в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Института. При реорганизации Института в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности Института любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации Института

Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Изменения и дополнения Коллективного договора производятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Должностные лица, не выполняющие обязательств по Коллективному договору или нарушающие их, могут быть привлечены к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.9. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законными и подзаконными актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом и иными локальными актами ГБОУ ДПО РК КРИППО.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 58 ТК РФ). Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ (Трудовой кодекс РФ), другими нормативными правовыми актами, уставом Института.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (статья 57), а также иные условия, установленные настоящим Коллективным договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения (профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации) не менее

установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- иные условия, не ухудшающие положение работника.

2.4. Заключению трудового договора с профессорско-преподавательским составом предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными актами Института. Трудовой договор с прошедшими конкурсный отбор заключается сроком до 5 лет. Должность декана факультета и заведующего кафедрой является выборной. Заключению трудового договора с деканом факультета и заведующим кафедрой должны предшествовать выборы, проводимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Института.

Работники, занимающие профессорско-преподавательские должности на условиях внешнего штатного совместительства, кроме деканов факультетов и заведующих кафедрами, вправе в конкурсном отборе не участвовать. С ними могут быть заключены срочные трудовые договоры на 1 учебный год, которые могут ежегодно продлеваться по соглашению сторон.

2.5. Приказом Работодателя может быть установлен перечень должностей работников, имеющих разъездной характер работы. Данным работникам Работодатель возмещает расходы, понесенные в служебных поездках (статьи 166, 168.1 ТК РФ).

2.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим Коллективным договором, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), должностной инструкцией и иными локальными актами Института.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.9. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

3.ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА.

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

3.2. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.3. В случае направления работника для повышения квалификации Работодатель сохраняет за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. К таким основаниям относятся:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Института, с изменением подведомственности (подчиненности) Института либо его реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ)

4.2. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическими работниками Института является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Института.

4.3. Прекращение трудового договора с работником должно производиться с соблюдением требований статьи 84 Трудового кодекса РФ.

4.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ или иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Института и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профсоюзному комитету, а также в службу занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо:

- семейных - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работников, получивших в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий по защите Отечества;

- работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, имеют также следующие лица:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Для педагогических работников Института установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников Института, годовыми планами курсовых мероприятий, научной и методической работы, индивидуальными планами и регулируется расписанием учебных занятий, ежемесячными планами по научно-исследовательской и методической работе, утвержденными Работодателем, иными локальными актами Института.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, устанавливается в зависимости от его квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за один учебный год.

5.2. Для работников Института, не указанных в пункте 5.1. Коллективного договора, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

Продолжительность ежедневной работы, а также выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

5.3. Работникам разрешается работа по внутреннему совместительству только при условии согласования с Работодателем, в случае, если такая работа не будет препятствовать выполнению трудовой функции по основному месту работы.

5.4. Кроме педагогических работников сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.5. Работникам Института может устанавливаться неполное рабочее время:

- по соглашению сторон трудового договора (ст.93 ТК);
- по просьбе беременной женщины (ст.93 ТК);
- одному из родителей (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет) (ст.93 ТК);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.6. Привлечение работников к сверхурочной работе - работе, выполняемой за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, допускается в случаях и в порядке, установленном

статьей 99 ТК РФ. Руководитель структурного подразделения ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Института к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя, с учетом мнения Профсоюзного комитета. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, согласно статье 95 ТК РФ.

5.9. Определенные работники Института могут работать в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ), когда они по распоряжению Руководителя, при необходимости, эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск:

- проректор по безопасности и общим вопросам;
- главный бухгалтер;
- ведущий специалист отдела кадровой и организационной работы;
- юрисконсульт 1 категории отдела кадровой и организационной работы;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер 1 категории;
- бухгалтер;
- водитель;

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Выходные дни педагогических работников определяются с учетом режима деятельности Института, графиками работы, при условии соблюдения режима рабочего времени, продолжительностью не более 36 часов в неделю.

Выходными днями остальных работников являются суббота и воскресенье, и определяются в соответствии с пунктом 5.2 Коллективного договора.

6.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Института или по соглашению между работником и Работодателем.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до

наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ при принятии локальных нормативных актов.

6.4. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.5. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.6. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников и руководителей Института составляет 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.7. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска инвалидов, работающих в Институте, составляет 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 01.06.2017) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

6.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого остальным работникам Института, составляет 28 календарных дней.

6.9. Материальная помощь на оздоровление, как вид социальной выплаты, выплачивается работникам Института, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада один раз в календарном году.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь производится только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

6.10. Работникам, указанным в пункте 5.9. Коллективного договора, Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 7 календарных дней.

6.11. Дополнительный оплачиваемый отпуск по согласованию с Профсоюзным комитетом предоставляется Работодателем следующим

работникам в связи со следующим событиями и следующей продолжительностью:

6.12.1. Продолжительностью - один календарный день:

- в связи с переездом на новое место жительства;
- для проводов детей в армию;
- женщинам в первый день учебного года, имеющим детей 1-5 классов.

6.12.2. Продолжительностью - три календарных дня:

- в случае свадьбы работника или родителей, дети которых вступают в брак;
- в случае рождения ребенка у работника (детей работника);
- в случае смерти близких родственников;
- в случае стихийных бедствий.

6.13. Работодатель предоставляет педагогическим работникам по их желанию не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск, сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

Для реализации права на длительный отпуск сроком до одного года педагогический работник обязан предупредить Работодателя о своем желании письменно не менее чем за один месяц до ухода в длительный отпуск. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

6.14. Время перерыва для отдыха и питания, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.15. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- работники в возрасте до 18 лет;
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий;
- инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы; участники ликвидации катастрофы; граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

6.16. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

6.16.1. Накануне нерабочих праздничных дней (Новый год, 8 марта) женщинам предоставляет дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы, исходя из производственных возможностей.

7. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Оплата труда работников Института осуществляется в соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями и дополнениями) и на основании Положения о системе оплаты труда в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (Приложение № 4, далее - Положение о системе оплаты труда Института).

7.2. Оплата труда работников производится согласно заключенным трудовым договорам, а также в соответствии с установленными Положением о системе оплаты труда Института размерами должностных окладов согласно профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, выплатами компенсационного, стимулирующего характера.

7.3. Институт, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования всех категорий работников без ограничения их максимальными размерами.

7.4. Работодатель гарантирует, что размер заработной платы работников Института не может быть ниже установленного в Республике Крым минимального размера оплаты труда (МРОТ) (статья 133 ТК РФ).

7.6. Заработная плата работников Института включает в себя:

- должностной оклад или тарифную ставку (оклад);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

7.7. Должностной оклад работников Института определяется согласно Постановлению Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями и дополнениями).

7.8. Выплаты компенсационного характера начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклады) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

7.9. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.10. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном соотношении к должностным окладам или в абсолютных размерах на срок, устанавливаемый Работодателем.

Размеры стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным значением и производятся в пределах выделенного фонда оплаты труда, а также за счет иной приносящей доход деятельности.

Порядок установления выплат стимулирующего характера определен в Положении о стимулирующих выплатах в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования».

7.11. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам по приказу Работодателя может быть выплачена материальная помощь в размере 3000 (три тысячи) рублей. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии ФОТ Института по инициативе администрации или по личному заявлению работника. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при вступлении в брак;
- при рождении ребенка;
- смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- при значительном ущербе, причиненном жилищу работника вследствие пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;
- длительной болезни работника и близких родственников, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- получения увечья или иного причинения вреда здоровью;
- тяжелого материального положения;
- иных случаях острой потребности в денежных средствах.

7.12. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату в первоочередном порядке в валюте РФ (рублях) 2 раза в месяц путем перечисления денежных средств на карты-счета (зарплатные карты) в следующие сроки: «15» и «30» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы работникам Института с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.13. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 134 ТК РФ).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется обеспечить (статья 212 ТК РФ):

8.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

- 8.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 8.3. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8.4. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложения №№ 2, 3).
- 8.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- 8.6. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством о специальной оценке условий труда.
- 8.7. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров.
- 8.8. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 8.9. Расследование и учет в установленном действующим законодательством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 8.10. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 8.11. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюзного комитета.
- 8.12. Работник обязан:
- соблюдать требования охраны труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать ректора, проректора либо руководителя структурного подразделения Института о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились:

9.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профсоюзный комитет имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий настоящего Коллективного договора, соглашений (статья 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законом и настоящим Коллективным договором.

9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, съездов, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.6. Работодатель отчисляет в соответствии с действующими нормами законодательства и при наличии свободных денежных средств, средства на организацию и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий;

9.7. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ председателя (его заместителя) профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 Трудового кодекса РФ.

9.8. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Института, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ.

9.9. Работодатель обязан предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (статья 377 ТК РФ).

9.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза в размере 1% от начисленной заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

10.4. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.5. Участвовать в работе по летнему оздоровлению детей работников Института и обеспечению их новогодними подарками.

10.6. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в соответствующие организации.

10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.10. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Института.

10.11. Оказывать содействие оздоровлению работников Института и их детей.

10.12. Оказывать содействие в организации и проведении культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий и в вопросах их

финансирования.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Каждая сторона Коллективного договора обязуется обеспечивать выполнение включенных в него обязательств и решать возникающие вопросы, руководствуясь законодательством РФ и Республики Крым.

11.2. Каждая из сторон в пределах своих обязательств несет ответственность за невыполнение настоящего Коллективного договора в соответствии с законодательством РФ.

11.3. Стороны договорились о следующем:

11.3.1. Работодатель направляет Коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.3.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

11.3.4. Рассматривать все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Ректор ГБОУ ДПО РК
КРИППО

_____ А.Н. Рудяков
« ____ » _____ 2017 г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБОУ ДПО РК КРИППО

_____ А.В. Огаркова
« ____ » _____ 2017 г.

М.П.

**Приложение № 1
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБОУ ДПО РК КРИППО

«___» _____ 2017 г. А.В. Огаркова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ДПО РК КРИППО

«___» _____ 2017 г. А.Н. Рудяков

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**работников Государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
Республики Крым «Крымский республиканский институт
постдипломного педагогического образования»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на Работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее – Институт), регламентируют трудовые отношения, организацию и безопасность труда и имеют целью обеспечить укрепление дисциплины в коллективе, достижение высокого качества проводимой работы, создание наилучших условий для полного и рационального использования рабочего времени.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников Института.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема, перемещения и увольнения Работников Института определяется Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым.

Сторонами трудовых отношений являются Работник и Ректор Института (именуемый также «Работодатель»).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, копии которых должны быть оставлены в личном деле.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу оформляется приказом Ректора Института, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.4. Профессорско-преподавательский состав Института принимается на работу в соответствии со статьями 331, 332 ТК РФ. Заключению трудового договора на замещение должности профессорско-преподавательского состава предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой не проводится, так как данные должности являются выборными. Порядок проведения выборов устанавливается локальными актами Института.

2.5. Методисты, работники административно-хозяйственной деятельности и иные работники Института принимаются на работу с заключением трудового договора в соответствии со статьями 58, 59 ТК РФ.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. По истечении этого срока Работник вправе прекратить работу, а Ректор Института обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с Работником, являющимся членом профессионального союза, не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.ст. 82, 373 ТК

РФ) за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и Уставом Института.

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Ректора Института, с которым Работника знакомят под роспись (ст. 84.1 ТК РФ). В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего Трудового законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Днем увольнения Работника считается последний день его работы.

2.9. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Основные права работников Института определены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 21 ТК РФ), Уставом Института и должностными инструкциями.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- участие в управлении Институтом в формах, установленных ТК РФ и иными федеральными законами и Коллективным договором,
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института;
- повышение профессиональной квалификации за счет средств Института в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании»;
- использование информационных, научных и методических фондов Института, пользование услугами учебных, методических подразделений Института;
- участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество образовательного и научно-методического процессов;

3.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Института;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- бережно относиться к имуществу Института;
- незамедлительно сообщать Ректору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Института;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах;
- всемерно укреплять трудовую, исполнительную и учебную дисциплину в институте;
- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников института;
- постоянно контролировать соблюдение всеми работниками института и слушателями всех требований инструкции по технике безопасности, санитарии и гигиены труда, противопожарной охране;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем категориям работников института;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В Институте для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.2. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Категория работников	Начало работы	Перерыв на обед	Окончание работы	Продолжительность рабочей недели
Профессорско-преподавательский состав	В соответствии с расписанием занятий, с двумя обязательными присутственными днями (как правило, понедельник, четверг 9.00-17.00)			5 дней
Методисты	9.00	13.00-13.48	17.00	5 дней
Иные категории работников	9.00	13.00-13.48	18.00, пятница 17.00	5 дней

5.3. Начало занятий – с 8.00 (по расписанию), окончание – в 21.00 (по расписанию). Продолжительность академического часа – 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между занятиями – не менее 10 минут. Занятия организуются в две смены. Продолжительность занятий слушателей в день – до 8 часов (согласно расписанию).

Предусмотренная Уставом Института деятельность, приносящая доход, может быть организована по субботам в соответствии с утвержденным расписанием.

5.4. Контроль за соблюдением режима работы методического и профессорско-преподавательского составов Института осуществляют проректор по учебной работе и непрерывному образованию, проректор по научной работе.

5.5. Профессорско-преподавательскому составу и другим работникам Института запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, даты проведения мероприятий;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

5.6. Проведение торжественных мероприятий, связанных с праздничными датами календаря, юбилеями сотрудников, в рабочее время возможно по предложению работников и с согласия Ректора.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Ректором. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников Института.

VI. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, творческий подход к работе, безупречную работу устанавливаются следующие формы поощрения: благодарность, премирование, награждение ценным подарком, Почетной грамотой Института.

6.2. Решение о выдвижении на поощрение работников Института принимается совместно с первичной профсоюзной организации и оформляется в установленном порядке.

6.3. Поощрения записываются в трудовую книжку Работника.

VII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Поддержание трудовой дисциплины и ответственность за непринятие мер к ее нарушителям возлагается на Ректора Института.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Института по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Ректор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Указанные дисциплинарные взыскания налагаются Ректором по представлению руководителей структурных подразделений после рассмотрения письменного объяснения Работника, совершившего дисциплинарный проступок, в соответствии со статьей 193 ТК РФ и действующим законодательством РФ.

С приказом Ректора о применении дисциплинарного взыскания Работника знакомят под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБОУ ДПО РК КРИППО

«___» _____ 2017 г.

А.В. Огаркова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ДПО РК КРИППО

«___» _____ 2017 г.

А.Н. Рудяков

**Перечень профессий и должностей работников ГБОУ ДПО РК КРИППО,
работа которых дает право на бесплатное получение специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары)
1	Дворник (уборщик территорий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4	Рабочий по обслуживанию газовой котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
6	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
7	Уборщик служебных	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

	помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
8	Рабочий по обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар дежурные дежурные до износа до износа

**Приложение № 3
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации

ГБОУ ДПО РК КРИППО

«__» ____ 2017 г. А.В. Огаркова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ДПО РК КРИППО

«__» ____ 2017 г. А.Н. Рудяков

**Перечень профессий и работ в ГБОУ ДПО РК КРИППО, работа на которых дает право на бесплатное получение
смывающих и обезвреживающих средств**

N п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование веществ	Виды смывающих и (или) обезврежи вающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1			2	3	4
I. Защитные средства					
1	Водитель легкового автомобиля	Жидкие моющие в-ва в дозированных устройствах или мыло туалетное	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Дворник	Средство от укусов кровососущих и жалящих насекомых	Средства гидрофобного действия	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей,	100 мл

		Жидкие моющие в-ва в дозирующих устройствах или мыло туалетное	(отталкивающие влагу, сушащие кожу)	солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	
3	Уборщик служебных помещений	Средство увлажняющее кожу Средства дезинфицирующие Жидкие моющие в-ва в дозирующих устройствах или мыло туалетное	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Средство отталкивающее влагу. Средство для защиты кожи. Жидкие моющие в-ва в дозирующих устройствах или мыло туалетное Восстанавливающие кремы, эмульсии	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Заведующий библиотекой	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Оператор котельной (Оператор теплового пункта)	Жидкие моющие в-ва в дозирующих устройствах или мыло туалетное	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл

			членистоногих)		
II. Очищающие средства					
7	Кастелянша	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Сторож (Вахтер)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБОУ ДПО РК КРИППО

«___» _____ 2017 г. А.В. Огаркова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ДПО РК КРИППО

«___» _____ 2017 г. А.Н. Рудяков

**Положение о системе оплаты труда
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования Республики Крым
«Крымский республиканский институт постдипломного
педагогического образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее – Институт).

1.2. Система оплаты труда работников Института включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Нормы настоящего Положения применяются при установлении оплаты труда всех категорий работников независимо от занимаемой ими должности.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;
- базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников Института;
- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;
- коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

- коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;
- коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей, согласно таблице 6;
- коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 3 уровням управления;
- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Института, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;
- стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников Института к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;
- социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам Института социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на оздоровление;
- тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Заработная плата работников Института состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;

1.6. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым ректор Института осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.7. Формирование годового фонда оплаты труда производится согласно действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

1.8. Базовая единица установлена в размере 6200 рублей.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке Институту из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Оплата труда работников в Институте устанавливается с учетом мнения профсоюзной организации работников.

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений Института определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2. Должностной оклад специалиста Института определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3. Должностной оклад служащего Института определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.4. В Институте устанавливается ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности или занимаемой должности, в размере 20% от базовой единицы - за ученую степень доктора наук, 10% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук;

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ ректора Института согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Размер базового коэффициента

Таблица 1

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "специалист" или квалификации (степени) "магистр", квалификации (степени) "бакалавр"	1,80
Среднее профессиональное образование по программам	1,50

подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,30
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

2.6. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
Образовательные организации дополнительного профессионального образования	
1. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
2. Заведующему (начальнику) учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, исследовательской лабораторией, опытным участком, учебным хозяйством, реализующими образовательные программы (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
3. Профильным специалистам за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
4. Педагогическим работникам за реализацию программ дополнительного профессионального образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
5. Руководителям образовательной организации	0,3

(коэффициент применяется по факту нагрузки)	
6. Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
7. Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
8. Служащим и прочим специалистам (кроме профессорско-преподавательского состава) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
9. Методистам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,6
10. Профессорско-преподавательскому составу (коэффициент применяется по факту нагрузки):	
Профессор	1,25
Доцент	1,1
Старший преподаватель	0,9
Преподаватель	0,6
Зав. кафедрой	1,25
Декан	1,25

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент квалификации для работников Института устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

2.7.1. Размер коэффициента за ученое звание указан в таблице 4.

Размер коэффициента за ученое звание

Таблица 4

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за ученое звание <*>
1	2
Ученое звание:	
Профессор	0,35
Доцент	0,20

<*> Коэффициент устанавливается при условии соответствия профилю деятельности или занимаемой должности.

2.7.2. Коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается руководителям, служащим и специалистам Института.

Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым указан в таблице 5.

**Размер коэффициента за государственные награды,
правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины,
Автономной Республики Крым, Республики Крым,
за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ,
СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым,
Республики Крым**

Таблица 5

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды,
---	---

	<p>правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым</p> <p><*></p>
Государственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, в том числе:	
высшие звания	0,50
ордена, медали, знаки отличия	0,40
почетные звания:	
"Народный..."	0,40
"Заслуженный..."	0,30
почетные грамоты, благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР	0,05
Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
ордена, медали, знаки отличия	0,30
почетные звания:	
"Народный..."	0,25
"Заслуженный..."	0,20
почетные грамоты, благодарности	0,05

Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные спортивные звания, спортивные звания, почетные грамоты, грамоты, благодарности) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
медали	0,25
нагрудный знак "Почетный работник..."	0,20
Почетные спортивные звания:	
"Заслуженный мастер спорта..."	0,20
"Заслуженный тренер..."	0,20
Спортивные звания:	
"Мастер спорта международного класса..."	0,15
"Мастер спорта..."	0,10
"Гроссмейстер..."	0,10
иные нагрудные знаки	0,05
почетные грамоты, грамоты, благодарности	0,05

<*> Коэффициент за государственную, правительственную награду Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается при наличии у работника учреждения государственной, правительственной награды Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым. Коэффициент за ведомственную награду, звание, знак отличия в труде устанавливается при наличии у работника Института ведомственной награды, звания, знака отличия в труде, соответствующих профилю Института или выполняемой работе.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым коэффициент

устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.8. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения Института к группе по оплате труда в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 6.

Размер коэффициента масштаба управления

Таблица 6

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 7.

Размер коэффициента уровня управления

Таблица 7

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя)	0,80
Уровень 3 (руководитель структурного подразделения)	0,30

Распределение должностей по уровням управления: уровень 1 – ректор Института, уровень 2 - проректора, главный бухгалтер и другие главные специалисты, уровень 3 – заместитель главного бухгалтера, заведующие центрами, начальники, руководители отделов и иных структурных подразделений Института.

3. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Института, указанной в таблице 8.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих

Таблица 8

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры окладов профессий рабочих, рублей	6310	7062	7183	7315	7447	7590	7810	7843

3.2. Профессии рабочих Института тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты согласно действующему законодательству и настоящему Положению.

4. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Института применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.2. Ректор Института в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с

обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Институте, указаны в таблице 9.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Институте

Таблица 9

N п/п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05
2	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с аспирантами, слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,15	0,12	0,07

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

5. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) и составляет 50 % от оклада по совмещаемой должности. Доплата оформляется приказом ректора Института.

5.3.2. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания и составляет 50 % от должностного оклада. Доплата оформляется приказом ректора Института.

5.3.3. Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты составляет 50 % от должностного оклада временно отсутствующего работника. Доплата оформляется приказом ректора Института.

5.3.4. Доплата за сверхурочную работу устанавливается с учетом фактически отработанного за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

5.3.5. Оплата труда за работу в ночное время производится работнику за каждый час, фактически отработанный в ночной период времени (с 22 часов вечера до 6 часов утра) в повышенном размере. Размер повышения составляет 40 % часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время путем деления должностного оклада (тарифной ставки) на месячную норму рабочего времени.

5.3.6. Доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни, и оплачивается в следующих размерах:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

5.4. Выплаты, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

6. Стимулирующие выплаты

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом Института. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются ректором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Института по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Института;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются ректором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Института по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются ректором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Института по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются ректором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Института по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами Института.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Института (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности. Оценка деятельности с

использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом Института.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 10.

Таблица 10

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
профессор	1,25
доцент	1,10
старший преподаватель	0,90
преподаватель	0,60
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20

старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается надбавка в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Институте, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

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

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников Института устанавливаются в локальных нормативных актах Института, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам

работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премиальных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом Института.

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам Института один раз в календарном году, как правило, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается ректором Института и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается коллективным договором Института.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

8. Условия оплаты труда ректора Института, проректоров и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата ректора Института, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты ректору Института устанавливаются приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Крым.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты проректорам, главному бухгалтеру устанавливаются приказами ректора в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Конкретный предельный размер соотношения между среднемесячной заработной платой ректора, проректоров, главного бухгалтера Института и среднемесячной заработной платой работников (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера) определяется государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствующей организации, в кратности от 1 до 6.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 47 листах

Ректор _____ А.Н. Рудяков

