


От Работодателя:

От Работников:

Директор  
Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Байконурский  
электрорадиотехнический техникум  
имени М.И. Неделина»

Председатель профсоюзной  
организации  
Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Байконурский  
электрорадиотехнический техникум  
имени М.И. Неделина»



  
Н.Э. Пак  
«13» июня 2023 г.

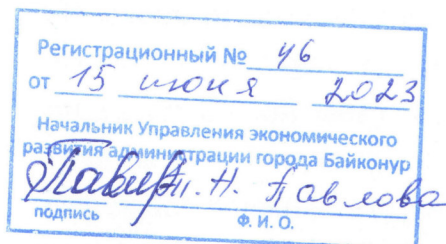


  
А.С. Жусупова  
«13» июня 2023 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» на 2023-2026 гг.

Вступает в силу с 01 июля 2023 года



Байконур  
2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Коллективный договор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» на 2023-2026 гг.	4 - 22
2.	Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к Коллективному договору)	23 - 45
2.1.	Положение о суммированном учете рабочего времени (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка)	46 - 47
2.2.	Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка)	48
3.	Положение об оплате труда работников (приложение № 2 к Коллективному договору)	49-70
4.	Положение об оплате труда заместителей директора и главного бухгалтера (приложение № 3 к Коллективному договору)	71-81
5.	Положение о порядке выдачи расчетных листов работникам (приложение № 4 к Коллективному договору)	82-83
5.1.	Форма расчетного листка (приложение к Положению о порядке выдачи расчетных листов работникам)	84
6.	Соглашение по охране труда и улучшению условий труда (приложение № 5 к Коллективному договору)	85-88
6.1.	Перечень профессий и должностей, работа на которых требует проведения обязательного психиатрического освидетельствования при поступлении на работу (приложение № 1 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда)	89
6.2.	Перечень профессий и должностей, работа на которых требует проведения обязательного медицинского осмотра при поступлении на работу и в период трудовой деятельности (приложение № 2 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда)	90 - 91
6.3.	Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 3 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда)	92 - 99
6.4.	Перечень должностей работников, имеющих право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей (приложение № 4 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда)	100

- 6.5. Перечень профессий работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 5 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда) 101-103
7. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками (приложение № 6 к Коллективному договору) 104-108

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и является локальным правовым актом, регламентирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина».

Предметом настоящего коллективного договора (далее – Коллективный договор) являются установленные законодательством Российской Федерации, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами администрации города Байконур.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются: работодатель – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ») в лице директора Натальи Эдуардовны Пак (далее – Работодатель) и работники ГБ ПОУ «БЭРТТ» (далее – Работники), представленные профсоюзной организацией ГБ ПОУ «БЭРТТ» (далее – Профсоюз) в лице председателя профсоюзной организации (далее – Профком).

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в ГБ ПОУ «БЭРТТ», максимально способствующей стабильности и эффективности его работы, долгосрочному поступательному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, уважение, взаимопонимание и открытость в отношении друг с другом. В совместной деятельности

Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны Коллективного договора принимают на себя соответствующие обязательства.

1.5.1. Работодатель обязуется (ст. 22 ТК РФ):

признать и принять на себя обязательства Общегородского территориального соглашения между Общественной организацией «Первичная профсоюзная организация комплекса «Байконур» Общественной организации «Общероссийский профессиональный союз работников общего машиностроения», руководителями государственных унитарных предприятий, государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации города Байконур, и администрацией города Байконур на соответствующий год (далее – Общегородское территориальное соглашение);

соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, локальные правовые акты ГБ ПОУ «БЭРТТ», условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату, осуществлять контроль за своевременной выплатой ее в сроки, установленные Коллективным и трудовыми договорами;

обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, осуществлять контроль за их своевременным обеспечением;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства Российской Федерации и иных актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке,

установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГБ ПОУ «БЭРТТ» и трудовыми договорами.

1.5.2. Профком как представитель Работников обязуется (ст. 370 ТК РФ):

осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, выполнение положений Коллективного договора и соглашений;

представлять, отстаивать и защищать права и законные интересы членов Профсоюза, в том числе при их обращении в Комиссию по трудовым спорам и правоохранительные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности Работников;

принимать участие в расследовании несчастных случаев в ГБ ПОУ «БЭРТТ» и профессиональных заболеваний;

предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников;

направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

осуществлять проверку выполнения Работодателем обязательств по соблюдению условий и охраны труда, предусмотренных Коллективным договором;

доводить промежуточные итоги выполнения Коллективного договора до трудового коллектива;

принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы

трудового права, обязательств, предусмотренных Коллективным договором, а также изменениями условий труда;

обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, содержащего нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

проводить консультации и переговоры с представителями Работодателя по повышению жизненного уровня Работников;

в конце текущего года представлять в Социальный фонд Российской Федерации сведения о Работниках, у которых в будущем году наступает пенсионный возраст, для централизованной постановки на пенсионный учет.

1.5.3. Работники обязуются (ст. 21 ТК РФ):

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» независимо от должности, членства в Профсоюзе, длительности трудовых отношений и характера выполняемой работы.

1.7. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2023 года.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения или дополнения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Стороны Коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения или дополнения в Коллективный договор в рабочем порядке. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ГБ ПОУ «БЭРТТ», реорганизации ГБ ПОУ «БЭРТТ» в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям трудового законодательства Российской Федерации и Коллективного договора.

1.11. Условия Коллективного договора обязательны для исполнения всех его сторон.

1.12. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения с Работниками оформляются заключением трудового договора в письменной форме, составленном в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок.

В случае заключения срочного трудового договора в нём указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации (ст. 60 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором и локальными правовыми актами ГБ ПОУ «БЭРТТ».

2.3. В условия трудового договора может быть включено испытание в целях проверки соответствия Работника порученной работе (ст. 70 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с Работником – членом Профсоюза по



инициативе Работодателя производится только с предварительного согласия Профкома (по п. 2, п. 3, п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ).

### **3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры ГБ ПОУ «БЭРТТ», реорганизацией в форме преобразования, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются Работодателем с участием Профкома.

3.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации ГБ ПОУ «БЭРТТ», сокращения численности или штата работников в соответствии с ТК РФ, Общегородским территориальным соглашением и иными федеральными законами Российской Федерации.

3.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель обязуется в письменной форме уведомить Профком 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 – за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, для проведения с ним коллективных переговоров о соблюдении законных прав и интересов Работников.

Критерии массового увольнения Работников определяются Общегородским территориальным соглашением.

3.4. Привлечение к работе в ГБ ПОУ «БЭРТТ» иногородних граждан допускается лишь с соблюдением требований соответствующих правовых актов администрации города Байконур.

3.5. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата Работников отдается:

семейным – 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);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам и участникам боевых действий по защите Отечества;

Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

лица предпенсионного возраста.

При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение двух Работников из одной семьи.

3.6. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией ГБ ПОУ «БЭРТТ», сокращении численности или штата работников Работодатель предупреждает Работников персонально и под роспись за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

3.7. Работодатель по возможности предусматривает рабочие места для лиц, окончивших учебные заведения среднего и высшего профессионального образования, а также ранее работавших в ГБ ПОУ «БЭРТТ» после прохождения ими военной службы по призыву и возвращении на работу в течение трех месяцев после увольнения со службы.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности согласно ст. 91 ТК РФ.

Режим рабочего времени, а также время отдыха в ГБ ПОУ «БЭРТТ» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к Коллективному договору).

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для Работников в возрасте до шестнадцати лет – 24 часа в неделю;

для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 35 часов в неделю;

для Работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю;

для Работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам

специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины нормы, установленной для лиц соответствующего возраста.

В случаях, когда по причине особенностей производственного процесса нет возможности предоставить Работникам полноценный перерыв, Работодатель обязан обеспечить Работникам питание прямо на рабочем месте. Время приема Работником пищи включается в рабочее время и подлежит оплате.

4.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

Работник привлекается к работе в выходной или нерабочий праздничный день без его согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГБ ПОУ «БЭРТТ», производится с их письменного согласия и с учетом мнения Профсоюза.

4.4. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые дни отдыха:

одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по письменному согласию предоставляется четыре дополнительно оплачиваемых дня в месяц;

донорам предоставляется один дополнительный оплачиваемый день отдыха, который по желанию Работника может быть использован в течение года, после дня сдачи крови (в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы с сохранением среднего заработка) или присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех Работников.

4.6. Работодатель предоставляет для всех категорий Работников ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.7. Работникам, которым установлен режим ненормированного рабочего

дня, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.8. Супругам, родителям и детям, работающим в ГБ ПОУ «БЭРТТ», предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

5.2. Минимальная заработная плата Работников не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Общероссийским территориальным соглашением.

Доплата до минимального размера заработной платы низкооплачиваемой категории Работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.3. Оплата труда Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников (приложение № 2 к Коллективному договору).

Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда заместителей директора и главного бухгалтера (приложение № 3 к Коллективному договору).

5.4. Заработная плата Работникам выплачивается в следующие сроки:

20 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца (без выплаты премии по итогам работы за месяц);

05 числа месяца, следующего за отчетным, – заработная плата за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается Работникам в кассе ГБ ПОУ «БЭРТТ» или перечисляется на банковские карты, открытые Работниками в рамках зарплатного проекта.

5.5. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства производится отдельно по каждой должности (профессии).

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

5.6. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

5.7. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада), тарифной ставки Работника, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.8. Размеры должностных окладов (окладов) устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами, размеры тарифных ставок устанавливаются по разрядам работ (далее – оклад).

Начисление заработной платы Работникам производится за фактически отработанное время исходя из установленных окладов с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.9. Оплата труда педагогических работников производится исходя из должностных окладов и часов педагогической работы.

5.10. Сменному персоналу и Работникам с суммированным учетом рабочего времени оплата труда производится по часовым тарифным ставкам за количество отработанных часов в отчетном месяце. Оплата труда сверх установленной нормы рабочих часов в отчетном периоде производится по правилам оплаты сверхурочной работы.

5.11. Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, и оформляет расчетный листок по установленной форме.

Порядок выдачи расчетных листков закреплен в Положении о порядке выдачи расчетных листков работникам (приложение № 4 к Коллективному договору).

5.12. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35% часовой тарифной ставки.

5.13. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работникам производятся доплаты в пределах фонда заработной платы. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере или компенсируется по желанию Работника другим днем отдыха в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

5.15. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей производится в соответствии со ст. 155 ТК РФ. Оплата времени простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.16. Оплата отпуска производится за 3 дня до начала отпуска. В случае неоплаты отпуска в установленный срок, отпуск переносится по желанию Работника до получения им отпускных выплат.

5.17. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив об этом Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ).

5.18. Размер денежной компенсации за допущенную Работодателем задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда (оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику), устанавливается в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой денежной компенсации исчисляется исходя из суммы заработной платы, причитающейся к получению Работником на руки. Компенсация за несвоевременное осуществление расчетов по заработной плате выплачивается независимо от наличия вины Работодателя в задержке соответствующих выплат.

5.19. Ответственность за правильность расчета заработной платы Работникам и своевременность ее выплаты несет Работодатель (ст. 142 ТК РФ).

5.20. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день увольнения.

5.21. За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся

Работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику при увольнении.

5.22. Экономия фонда оплаты труда полностью используется на выплаты стимулирующего характера.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

6.1. На основании ст. 212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить Работникам безопасные условия труда, применение средств индивидуальной и коллективной защиты, предупреждающие производственный травматизм, обеспечить санитарно-гигиенические условия, соответствующие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить мероприятия по улучшению безопасных условий и охраны труда. Перечень мероприятий, сроки их исполнения, ответственные должностные лица определены в Соглашении по охране труда и улучшению условий труда (приложение № 5 к Коллективному договору).

6.2. Работа по охране и улучшению условий труда в ГБ ПОУ «БЭРТТ» проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями). Специальная оценка условий труда осуществляется один раз в пять лет.

Сроки проведения специальной оценки условий труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

6.3. Работодатель обеспечивает Работникам обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

Допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктажи по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, запрещается.

6.4. Работодатель обеспечивает за счет собственных средств, прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Работодателя, и

(или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

Прохождение медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований осуществляется в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа на которых требует проведения обязательного психиатрического освидетельствования при поступлении на работу (приложение № 1 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда), Перечнем профессий и должностей, работа на которых требует проведения обязательного медицинского осмотра при поступлении на работу и в период трудовой деятельности (приложение № 2 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда).

6.6. Денежные расходы, произведенные Работником при трудоустройстве на прохождение предварительного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, возмещаются Работнику путем перечисления средств на банковскую карту, открытую Работником в рамках зарплатного проекта или путем выдачи в кассе ГБ ПОУ «БЭРТТ».

Допуск Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований, а также при наличии медицинских противопоказаний запрещается.

6.7. Работодатель обеспечивает:

освобождение Работников от работы для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

освобождение от работы Работников, достигших возраста сорока лет, для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

освобождение от работы Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

освобождение от работы Работников, переболевших новой коронавирусной инфекцией COVID-19, для прохождения углубленной диспансеризации на два рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.



6.8. Работодатель осуществляет за счет собственных средств систематическое пополнение изделиями медицинского назначения аптечки первой медицинской помощи подразделения ГБ ПОУ «БЭРТТ».

6.9. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях связанных с загрязнением, Работодатель по установленным нормам и на основании результатов специальной оценки условий труда бесплатно выдает Работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты согласно Перечню профессий (должностей) работников, дающему право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 3 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда).

Медицинская сестра ГБ ПОУ «БЭРТТ» обеспечивается санитарной одеждой в соответствии с Перечнем должностей работников, дающим право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей (приложение № 4 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда).

6.10. На работах, связанных с загрязнением или воздействием вредных веществ, Работникам ежемесячно выдаются за счет средств Работодателя по установленным нормам смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Перечнем профессий работников, дающим право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 5 к Соглашению по охране труда и улучшению условий труда).

6.11. Обеспечение охраны здоровья женщин осуществляется путем ограничения применения их труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением нефизических работ, работ по санитарному и бытовому обслуживанию).

Ограничивается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 ТК РФ).

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст. 254 ТК РФ).

6.12. Работодатель обеспечивает доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.13. В ГБ ПОУ «БЭРТТ» создается и действует на паритетной основе комитет по охране труда из представителей Работодателя и Работников Профсоюза в количестве трех человек. Работодатель и Профком обязуются оказывать всемерное содействие работе комитета по охране труда.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда Работникам выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь является социальной выплатой и не является обязательной.

7.2. Материальная помощь оказываются в следующих случаях:

к юбилейным датам со дня рождения (50 лет и далее кратно пяти) в размере 3 000 рублей;

единовременно один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада);

на лечение при продолжительной тяжёлой болезни самого Работника или его близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей) – в размере 3 000 рублей;

на погребение Работника в размере минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательством Российской Федерации (на момент выплаты);

в случае смерти близких родственников Работников (супруг (супруга), дети, родители, бабушка, дедушка, родные братья и сестры) в размере 3 000 (три тысячи) рублей;

при рождении ребенка в размере оклада рабочего первого разряда;

семье Работника, погибшего вследствие несчастного случая на производстве, ставшего инвалидом вследствие несчастного случая или профессионального заболевания на производстве, связанного с исполнением ими трудовых обязанностей, в размере 10-ти МРОТ, установленных законодательством Российской Федерации (на момент выплаты);

при увольнении Работника по собственному желанию после установления трудовой пенсии по старости в размере 3 000 рублей;

при наступлении чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств (пожара, разрушения жилища, иных чрезвычайных непредвидимых обстоятельств) в размере 3 000 рублей.

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении Работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя Работодателя. Материальная помощь на погибших (умерших) Работников

выплачивается близким родственникам на основании письменного заявления. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение материальной помощи.

7.4. Решение о выплате материальной помощи Работнику принимает комиссия по оказанию материальной помощи и распределению премии на основании заявления Работника с учетом мнения Профсоюза.

7.5. Профкомом оказывается материальная помощь членам профсоюза при наличии профсоюзных средств:

- в связи со вступлением в брак;
- в связи с рождением ребенка;
- имеющим статус многодетной семьи;
- Работникам, имеющим на иждивении детей-инвалидов;
- при поступлении ребенка в 1-ый класс;
- в случае смерти близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей, бабушки, дедушки, родных братьев и сестер);
- к юбилейным датам со дня рождения (50 лет и далее кратно пяти);
- при продолжительной болезни на лечение в соответствии с представленными документами;
- в случае смерти самого члена профсоюза;
- при наступлении непредвиденных событий (пожар, кража и другие обстоятельства), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами.

7.6. Работодатель предоставляет матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, приемному родителю), воспитывающему детей – учащихся младших классов (1 – 4 классов), в День знаний (1 сентября или иной первый день учебного года) оплачиваемый выходной день.

7.7. Работники и их дети имеют право на льготное обучение в ГБ ПОУ «БЭРТТ». Льготное обучение в ГБ ПОУ «БЭРТТ» представляет собой взимание платы за обучение Работников и их детей в размере 50% стоимости оплаты за каждый курс обучения.

7.8. Работникам, направленным в служебную командировку, производится возмещение расходов, связанных со служебными командировками (приложение № 6 к Коллективному договору).

7.9. Работодатель обеспечивает трудовые права Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в

соответствии со статьей 351.7 ТК РФ:

приостановление действия трудового договора в случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность);

сохранение за Работником социально-трудовых гарантий, прав которые он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);

зачисление в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) периода приостановления действия трудового договора, связанного прохождением военной службы по мобилизации, военной службы по контракту, добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

возобновление действия трудового договора в день выхода Работника на работу;

недопущение расторжения по инициативе работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора, за исключением случаев ликвидации предприятия, истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства и взаимодействия сторон трудовых отношений, их представителей, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Общегородским территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором.

8.2. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно удерживает и перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы Работников. Перечисление профсоюзных взносов Общественной организации «Первичная профсоюзная организация комплекса «Байконур» производится установленным порядком. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

8.3. Работодатель содействует деятельности Профсоюзной организации в реализации законных прав Работников.

8.4. Работодатель предоставляет Профкому помещение для проведения заседаний, хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (стенды, информационные щитки).

8.5. Для деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет возможность бесплатно пользоваться оргтехникой. По заявке Профкома предоставляется транспортное средство исключительно для выполнения возложенных на него обязанностей и на время указанное в заявке.

8.6. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность о планах перспективного и текущего развития, информирует Профком о производственной и финансово-экономической деятельности ГБ ПОУ «БЭРТТ».

8.7. Работодатель согласовывает с Профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, гарантий, компенсаций и преимуществ Работников. Профком вправе принимать участие в решении вопросов по созданию и направлению расходования фондов ГБ ПОУ «БЭРТТ».

8.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации, правил по охране труда, за выполнением Коллективного договора, жилищно-бытовым обслуживанием Работников, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» с целью проведения проверок соблюдения трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о Профсоюзах, а также выполнения Работодателем условий Коллективного договора, получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий работы Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ».

8.9. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов (их проекты), касающиеся социально-экономического развития ГБ ПОУ «БЭРТТ» и регулирования в них социально-трудовых отношений. Работодатель рассматривает предложения Профкома по существу и сообщает по ним мотивированный ответ в семидневный срок.

8.10. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в

состав комиссий по аттестации Работников, по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.11. Профкому, не освобожденному от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Работников, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней. Оплата дополнительного отпуска производится за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

Профкому, не освобожденному от основной работы, за работу в комиссиях Профсоюза предоставляется свободное время с сохранением среднего заработка для участия в работе комиссий 3 часа в неделю. Оплата труда за работу в комиссиях Профсоюза производится за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

8.12. Работа на выборной должности профкома и в составе Профсоюза признается значимой для деятельности ГБ ПОУ «БЭРТТ» и принимается во внимание при поощрении Работников или их аттестации.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Работодатель обеспечивает ознакомление Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» с Коллективным договором в течение пяти рабочих дней с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит непосредственно при приеме на работу.

9.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения условий Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.3. За неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий Работодатель и уполномоченные им лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного договора.

---

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ»).

1.2. Правила регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации, порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ», меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБ ПОУ «БЭРТТ».

1.3. Правила имеют цель способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и качества оказываемых ГБ ПОУ «БЭРТТ» образовательных услуг.

1.4. Правила разработаны на основе:

Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих трудовые и иные, связанные с трудом отношения.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА И УВОЛЬНЕНИЯ**

2.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации граждане реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГБ ПОУ «БЭРТТ».

2.2. Специалисты, педагогический персонал, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (далее – Работники) принимаются на должности (профессии) и подлежат увольнению на основании приказа директора ГБ ПОУ «БЭРТТ» (далее – Работодатель).

Заместители директора, главный бухгалтер и начальник отдела кадров ГБ ПОУ «БЭРТТ» назначаются на должности по согласованию с Главой

администрации города Байконур в соответствии с Порядком согласования назначения на должности заместителей руководителей, главных инженеров, главных бухгалтеров и руководителей кадровых служб государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении администрации города Байконур.

2.3. Вопрос о целесообразности приема Работников решает Работодатель после оформления необходимых документов и проведения процедур подбора и оценки персонала, принятых в ГБ ПОУ «БЭРТТ».

Работодатель несет ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу лиц предпенсионного возраста.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ГБ ПОУ «БЭРТТ», предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

На каждого Работника, принятого на работу в ГБ ПОУ «БЭРТТ», заводится личное дело, которое хранится в отделе кадров. Работник вправе в любое время ознакомиться со своим личным делом и содержанием приобщенных к нему документов.

2.5. Кандидат на трудоустройство в ГБ ПОУ «БЭРТТ» направляется для прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра за свой счёт в установленном порядке. Расходы, связанные с прохождением предварительного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, возмещаются Работодателем.



2.6. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 11 ТК РФ.

Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании фактического допущения Работника к работе с разрешения Работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был оформлен надлежащим образом.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в его личном деле. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия порученной работе. Срок испытания для всех Работников устанавливается не более трех месяцев. Заместителям директора, главному бухгалтеру и его заместителю устанавливается испытательный срок не более шести месяцев.

2.9. Результат испытания и отношения сторон по истечении испытательного срока регулируются положениями ст. 71 ТК РФ, а именно:

если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях;

при неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюза и без выплаты выходного пособия.

2.10. Лицам, впервые поступающим на работу, сведения о трудовой деятельности ведутся в электронном виде без оформления трудовой книжки на бумажном носителе.

2.11. С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, перевозкой или применением в процессе работы переданных им денежных средств или других материальных ценностей, в соответствии с главой 39 ТК РФ заключаются договоры о полной материальной ответственности. В случае нанесения имуществу ГБ ПОУ «БЭРТТ» ущерба по вине Работника виновный несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы.

2.13. При заключении трудового договора сторонам не требуется оговаривать возможность работы Работника по совместительству в других предприятиях, учреждениях или организациях.

2.14. Работодатель не вправе требовать от принятого Работника исполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.15. Перевод Работника на другую работу, влекущую изменение его трудовой функции, допускается только с его письменного согласия. Не требуется согласия Работника при перемещении его на другое место работы в ГБ ПОУ «БЭРТТ», поручение ему работы на другом оборудовании, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.16. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. По соглашению между Работодателем и Работником, заключенному в письменной форме, последний может быть временно переведен на другую работу в ГБ ПОУ «БЭРТТ» на срок до одного года, а в случае, если такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым сохраняется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации место работы до выхода этого Работника на работу (ст. 72.2 ТК РФ).

2.18. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (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 уведомляет Работника в письменной форме за два месяца до начала мероприятия (ст. 74 ТК РФ).

2.19. Соответствующие изменения трудового договора оформляются сторонами надлежащим образом и в письменной форме.

2.20. Общие основания для прекращения трудового договора с Работником изложены в ст. 77 ТК РФ.

2.21. С педагогическими работниками ГБ ПОУ «БЭРТТ», помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ, основаниями прекращения трудового

договора в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента.

2.22. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.23. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения Работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.24. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом Российской Федерации информация (ст. 66.1 ТК РФ).

2.25. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель выдает заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иных федеральных законов Российской Федерации со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона Российской Федерации (ст. 84.1 ТК РФ).

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением. Со дня направления уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель выдает их в течение трех рабочих дней со дня обращения Работника, способом, указанным в его обращении (ст. 84 ТК РФ).

2.26. Для всех поступающих на работу в ГБ ПОУ «БЭРТТ» лиц, а также Работников, переводимых на другую работу, Работодатель проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Регламент работы ГБ ПОУ «БЭРТТ»:

ежедневно (с понедельника по пятницу) с 08 ч. 15 мин. до 16 ч. 45 мин.;

перерыв для отдыха и питания с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.2. Распорядок работы отдельной категории Работников, отличающийся от регламента работы ГБ ПОУ «БЭРТТ»:

3.2.1. Распорядок работы Работников, финансируемых за счет субсидий на выполнение государственного задания:

Педагогическим работникам продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: руководителю физического воспитания, мастеру производственного обучения, методисту, педагогу-психологу.

Режим работы педагогических работников:

ежедневно (с понедельника по четверг) с 08 ч. 15 мин. до 16 ч. 00 мин.;

пятница – с 08 ч. 15 мин. до 15 ч. 45 мин.;

перерыв для отдыха и питания с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.

Распорядок работы преподавательского состава устанавливается в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

Продолжительность рабочего времени для медицинской сестры – 39 часов в неделю. Режим работы медицинской сестры:

ежедневно (с понедельника по четверг) с 08 ч. 15 мин. до 16 ч. 45 мин.;

пятница – с 08 ч. 15 мин. до 15 ч. 45 мин.;

перерыв для отдыха и питания с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.2.2. Распорядок работы Работников, финансируемых за счёт платных образовательных услуг:

Режим работы работников очно-заочной формы обучения: заведующего отделением, секретаря учебной:

с понедельника по четверг - с 08 ч. 15 мин. до 12 ч. 15 мин.;

с 18 ч. 00 мин. до 22 ч. 00 мин.;

перерыв для отдыха и питания – с 12 ч. 15 мин. до 18 ч. 00 мин.;

пятница – с 08 ч. 15 мин. до 16 ч. 45 мин.;

перерыв для отдыха и питания – с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.3. Работникам административно-управленческого и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю:

ежедневно (с понедельника по пятницу) с 08 ч. 15 мин. до 16 ч. 45 мин.;

перерыв для отдыха и питания с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.4. Распорядок работы дежурного администратора по ГБ ПОУ «БЭРТТ»: ежедневно, кроме субботы, воскресенья – с 8.00 до 16.45.

3.5. Сторожакам устанавливается сменный режим работы по ежемесячному графику сменности, утверждаемому Работодателем, с учетом годовой нормы рабочих часов. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии с приложением № 1 к Правилам.

3.6. Распорядок звонков на учебные занятия:

3.6.1. Очная форма обучения:

1-ая пара с 8.30 до 09.15 и с 09.20 до 10.05;

2-ая пара с 10.15 до 11.00 и с 11.05 до 11.50;

3-я пара с 12.10 до 12.55 и с 13.00 до 13.45;

4-я пара с 13.55 до 15.25 (без перерыва);

5-я пара с 15.35 до 17.05 (без перерыва).

### 3.6.2. Очно-заочная форма обучения:

1-ая пара с 18.50 до 20.20;

2-ая пара с 20.30 до 22.00.

3.7. По соглашению сторон трудового договора Работникам может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время устанавливаются в следующих случаях:

по просьбе работника при приеме на работу или течении действия трудового договора;

по просьбе беременной женщины;

одному из родителей (опекуну, попечителю, законному представителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия на основании приказа работодателя.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

3.9. Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия Работника при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

3.10. Привлечение Работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными (трудовыми) обязанностями, допускается только с их письменного согласия на основании приказа Работодателя и с дополнительной оплатой.

3.11. Работники могут привлекаться к работе в ночное время (ст. 96 ТК РФ). Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины и работники, не достигшие возраста 18 лет.

Привлечение к работе в ночное время допускается только с письменного согласия Работника при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

3.12. Работодатель имеет право при необходимости эпизодически привлекать Работников к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

3.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

3.14. Работодатель вправе направить Работника в командировку, с его согласия, в пределах Российской Федерации или по территории Республики Казахстан на срок до трех месяцев.

3.15. Запрещается в рабочее время отвлекать персонал ГБ ПОУ «БЭРТТ» от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений и проведения разного рода мероприятий, не связанных со служебной и педагогической деятельностью.

3.16. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, в соответствии со ст. 109 ТК РФ предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. После двух часов непрерывной работы в холодное время года на открытом воздухе дворникам предоставляется специальный перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

3.17. На работах на открытом воздухе при температуре наружного воздуха 35°C и выше продолжительность периодов непрерывной работы составляет 20 минут с последующим отдыхом не менее 10 минут в охлаждаемых помещениях. При этом допустимая суммарная продолжительность термической нагрузки за рабочую смену не должна превышать 4 часов для лиц, использующих специальную одежду для защиты от теплового излучения, и 2 часа для лиц без специальной одежды, согласно рекомендациям Роспотребнадзора от 30.07.2014

«Рекомендации Роспотребнадзора для работающих в условиях повышенных температур воздуха».

3.18. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет.

3.19. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление и служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

3.20. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения должностных (трудовых) обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

3.20.1. В течение рабочего дня (смены) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).



3.20.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

3.20.3. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

3.20.4. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

3.21. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Виды отпусков:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в зоне экологического кризиса;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем;

отпуск с сохранением заработной платы.

3.21.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска Работников, не занятых преподавательской деятельностью, устанавливается в размере 28 календарных дней.

Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в зоне экологического кризиса продолжительностью 8 календарных дней.

Разрешается использовать ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск последовательно, без разрыва между ними.

3.21.2. Право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск возникает у каждого Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБ ПОУ

«БЭРТТ» с момента возникновения трудовых отношений.

До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению Работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

Работникам в возрасте до 18 лет;

Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

3.21.3. Отпуск предоставляется ежегодно в срок, установленный графиком отпусков.

Очередность предоставления отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и создания благоприятных условий для отдыха Работников.

3.21.4. Отдельным категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 (четырнадцати) календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенос этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.21.5. График отпусков составляется за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех Работников.

3.21.6. В случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБ ПОУ «БЭРТТ», допускается его перенос, с согласия Работника, на другой период или на

следующий рабочий год.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

временной нетрудоспособности Работника;

исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

несвоевременной оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала.

3.21.7. Запрещается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление отпуска Работникам моложе 18 лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.21.9. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

В связи с этим неиспользованная часть отпуска предоставляется Работнику в удобное для него время в текущем году или присоединяется к отпуску за последующий 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.

3.22. При наличии экономии фонда оплаты труда часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.23. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится за три дня до его начала.

3.24. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.25. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка, которые включаются в рабочее время, и оплачиваются по среднему заработку.

В соответствии со ст. 258 ТК РФ перерывы для кормления ребенка до 1,5 лет предоставляются через каждые три астрономических часа продолжительностью 30 минут для одного ребенка, 1 час - при наличии двух и более детей до 1,5 лет.

3.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается Работником с Работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка.

#### **4. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

4.1. За образцовое выполнение должностных (трудовых) обязанностей, повышение эффективности труда, положительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к Работникам применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение грамотой.

4.2. За особые трудовые заслуги Работники ГБ ПОУ «БЭРТТ» представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными и ведомственными наградами, почетными грамотами, присвоению почетных званий Российской Федерации и звания «Лучший по профессии».

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА**

5.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него должностных

(трудовых) обязанностей, влечет за собой применение соответствующих мер дисциплинарного воздействия.

5.2. За совершенный дисциплинарный проступок Работодатель вправе применить к виновному Работнику следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

За однократное грубое нарушение трудовой дисциплины: прогул без уважительных причин или появление на своем рабочем месте либо на территории ГБ ПОУ «БЭРТТ» в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к Работнику применяется дисциплинарное взыскание.

Прогулом считается неявка на работу в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие Работника на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

5.3. Порядок действий должностных лиц ГБ ПОУ «БЭРТТ» в случае обнаружения дисциплинарного проступка:

Руководитель структурного подразделения подает на имя Работодателя служебную записку, в которой докладывает о факте дисциплинарного проступка, указывает на то, имел ли ранее подчиненный дисциплинарные взыскания, дает характеристику трудовой деятельности Работника и высказывает свои предложения для принятия мер дисциплинарного характера.

Работодатель предлагает Работнику, совершившему проступок, дать письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней виновный не представит письменное объяснение по установленным фактам дисциплинарного проступка, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление Работником письменного объяснения не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома). С этого момента взыскание считается примененным.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней со дня его издания объявляется виновному Работнику под роспись. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

В трудовую книжку и в личную карточку Работника сведения о наложении

взысканий не заносятся. Исключение составляет увольнение Работника по соответствующим основаниям в виде дисциплинарного взыскания.

Работник имеет право обжаловать дисциплинарное взыскание в государственной инспекции труда и (или) в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

5.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.5. За каждый проступок к Работнику применяется только одно дисциплинарное взыскание.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

6.1. Работник имеет право:

6.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации.

6.6.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

6.6.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором

6.6.4. На своевременное и в полном объеме получение заработной платы в соответствии с трудовым договором.

6.6.5. На отдых, который гарантируется установленной законодательством Российской Федерации продолжительностью рабочего времени, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней.

6.6.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

6.6.7. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов

всеми не запрещенными законом способами.

6.6.8. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений.

6.6.9. На возмещение вреда, причиненного его здоровью в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

6.6.10. На все виды государственного социального страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Добросовестно выполнять свои должностные (трудовые) функции и обязанности, возложенные на него трудовым договором, строго выполнять положения, закрепленные в настоящих Правилах, исполнять в установленные сроки приказы (распоряжения) и указания Работодателя и руководителя подразделения, в котором он работает, своевременно и точно использовать рабочее время для высокопроизводительного труда, воздерживаться от действий, мешающих их коллегам выполнять свои трудовые обязанности, а также не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба ГБ ПОУ «БЭРТТ», его престижу, имуществу и финансам.

6.2.2. Улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать трудовую дисциплину и обеспечивать конфиденциальность сведений, которые стали известны Работнику в процессе его трудовой деятельности в ГБ ПОУ «БЭРТТ».

6.2.3. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное исполнение своих функций и должностных обязанностей.

6.2.4. Продуктивно использовать средства вычислительной и организационной техники, специальное и другое оборудование, автомобильную и специальную технику, экономно расходовать горюче-смазочные материалы, иные расходные материалы, канцелярские и иные выдаваемые принадлежности.

6.2.5. Содержать рабочие места и оборудование в порядке, чистоте, исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов, лекарственных препаратов, ядовитых технических жидкостей.

6.2.6. Не совершать коррупционных правонарушений в соответствии с антикоррупционной политикой ГБ ПОУ «БЭРТТ», т.е. не брать и не давать взятки, не оказывать посредничество во взяточничестве, не злоупотреблять

полномочиями; не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в том числе – должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

6.2.7. В соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» воздерживаться от поведения, которое вызывает сомнение в добросовестном исполнении Работником должностных (трудовых) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации и авторитету ГБ ПОУ «БЭРТТ».

6.2.8. Уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

6.2.9. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании антикоррупционной политики законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомлять Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.2.10. Сообщать о случаях получения им подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей, в соответствии с утвержденным Положением о порядке сообщения работниками ГБ ПОУ «БЭРТТ» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи, оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

6.2.11. Соблюдать требования по охране труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, а также строго выполнять другие требования по охране труда, изложенные в



Соглашении по охране труда и улучшению условий труда (приложение № 5 к Коллективному договору).

6.2.12. Бережно относиться к хранению и эксплуатации специальной одежды, во всех необходимых случаях пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.13. Своевременно обращаться за медицинской помощью в случае заболевания, добросовестно относиться к проводимым в ГБ ПОУ «БЭРТТ» медицинским осмотрам.

6.2.14. Своим личным примером воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордости за свои профессии и ГБ ПОУ «БЭРТТ», прививать им нормы культуры поведения.

6.2.15. Соблюдать нормы поведения, уважительно относиться к Работникам, обучающимся и посетителям ГБ ПОУ «БЭРТТ», не допускать ненормативной лексики, оскорблений, унижающих человеческое достоинство и угроз в отношении указанных лиц, соблюдать культуру речи.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации.

7.1.2. На переговоры с представителями Работника, заключать Коллективные договоры.

7.1.3. Требовать от Работника исполнения им должностных (трудовых) обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Правил.

7.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

7.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами Российской Федерации.

7.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

7.1.7. Осуществлять передачу персональных данных Работника в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. Осуществлять мероприятия по повышению эффективности деятельности ГБ ПОУ «БЭРТТ», качества оказываемых образовательных услуг, снижению затрат на работы и услуги, оптимизации деятельности структурных

подразделений и ГБ ПОУ «БЭРТТ» в целом.

7.2.2. Обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах личного труда и итогах работы ГБ ПОУ «БЭРТТ», оптимальное соотношение между результатами труда и ростом заработной платы за счет премирования Работников, экономное и рациональное расходование фонда оплаты труда, а также выдавать заработную плату в установленные настоящим коллективным договором сроки.

7.2.3. Контролировать соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, устранять потери рабочего времени, рационально использовать труд Работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, формировать стабильные трудовые коллективы структурных подразделений, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

7.2.4. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации, переподготовку и профессиональное обучение Работников, повышение уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

7.2.5. Своевременно рассматривать и внедрять предложения Работников, направленные на улучшения деятельности ГБ ПОУ «БЭРТТ».

7.2.6. Неуклонно соблюдать законодательство Российской Федерации, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее оборудование рабочих мест и создавать на них нормальные условия труда.

7.2.7. Обеспечивать полноту использования Работниками времени, отведенного им для отдыха и питания. Положенные работникам отпуска предоставлять в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными правовыми актами ГБ ПОУ «БЭРТТ».

7.2.8. Со всем вниманием относиться к предложениям Работников, обеспечивать по мере возможности улучшение их жизни.

7.2.9. Обеспечивать защиту персональных данных Работников.

7.2.10. Беспрепятственно допускать должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, Управления городского хозяйства администрации города Байконур, территориального органа Социального фонда России, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны

труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

7.2.11. Освобождать Работников от работы для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать от работы Работников, достигших возраста сорока лет, для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать от работы Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать от работы Работников, переболевших новой коронавирусной инфекцией COVID-19, для прохождения углубленной диспансеризации на два рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.12. Освобождать от работы Работников, не достигших возраста, на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

7.2.13. В соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов:

создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов и принимать локальные правовые акты, содержащие сведения о данных рабочих местах;

создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

предоставлять в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов.

Работодатель обязан выполнить квоту для приема на работу инвалидов в течение текущего года с учетом ее возможного перерасчета.

7.2.14. Совместно разрабатывать и реализовывать программы подготовки, привлечения и закрепления молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно, завершивших обучение по программам среднего или высшего профессионального образования, впервые устраивающихся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

Проводить работу по организации наставничества для профессионального становления молодых рабочих и специалистов.

7.2.15. По возможности предусматривать рабочие места для Работников, ранее работавших в ГБ ПОУ «БЭРТТ», после прохождения ими военной службы по призыву и возвращении на работу в течение трех месяцев после увольнения со службы.

7.2.16. Обеспечивать трудовые права Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ:

приостановление действия трудового договора в случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность);

сохранение за Работником социально-трудовых гарантий и прав, которые он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);

зачисление в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) периода приостановления действия трудового договора, связанного прохождением военной службы по мобилизации, военной службы по контракту, добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

возобновление действия трудового договора в день выхода Работника на работу;

недопущение расторжения по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора, за

исключением случаев ликвидации предприятия, истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

При суммированном учете рабочего времени устанавливается учетный период – год.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени составляются графики сменности. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Графики сменности доводятся до сведения работников за один месяц до введения их в действие. Работники знакомятся с графиком сменности под подпись. Работа в течение двух смен подряд запрещается (статья 103 ТК РФ).

Работникам устанавливается продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (статья 110 ТК РФ). Выходные дни работникам предоставляются в соответствии с графиком сменности.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, которое определяется исходя из еженедельной продолжительности рабочего времени (статьи 91, 104 ТК РФ).

Норма рабочего времени устанавливается в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год.

При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (ежегодный отпуск, учебный отпуск, временная нетрудоспособность, период выполнения государственных, общественных обязанностей, время работы в режиме неполного рабочего времени). Норма рабочего времени уменьшается на количество часов отсутствия, приходящихся на рабочее время.

При уменьшении нормы рабочего времени, когда работник освобождался от работы по уважительным причинам, отрабатывать пропущенные рабочие дни (часы) не обязан.

Работа в праздничные дни включается в норму часов рабочего времени работников. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха (статья 153 ТК РФ). Дни отдыха, предоставленные работнику за работу в праздничные дни, исключаются из месячной нормы рабочего времени.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ). В случае, если не представляется возможность сократить предпраздничный день на 1 час, его оплата производится по правилам оплаты сверхурочной работы.

При приеме на работу, где применяется суммированный учет рабочего времени, первым днем учетного периода является день приема на работу.

При увольнении с работы, где применяется суммированный учет рабочего времени, последним днем учетного периода является день увольнения.

Ответственность за не отработанную работником норму рабочего времени возлагается на Работодателя. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере среднемесячной заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (статья 155 ТК РФ).

Суммированный учет рабочего времени позволяет после окончания учетного периода выявить возможные сверхурочные работы, а также скорректировать дальнейшее привлечение работника к работе в пределах установленной для него нормы продолжительности рабочего времени. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

---

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей и профессий работников**  
**с ненормированным рабочим днем, имеющих право**  
**на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Количество календарных дней
1.	Заместитель директора по учебной работе	3
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
3.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	3
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	6
5.	Заместитель директора по безопасности	6
6.	Главный бухгалтер	6
7.	Начальник отдела кадров	6
8.	Водитель автомобиля	3

Основание: статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

---



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Работники) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – Положение, ГБ ПОУ «БЭРТТ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

1.2. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера ГБ ПОУ «БЭРТТ» регулируется Положением об оплате труда заместителей директора и главного бухгалтера (приложение № 3 к Коллективному договору).

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ».

1.4. Система оплаты труда включает:

размеры и порядок установления окладов (должностных окладов), тарифных ставок;

условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;

условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.5. Система оплаты труда Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» устанавливается с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Общегородского территориального соглашения между Общественной организацией «Первичная профсоюзная организация комплекса «Байконур»

Общественной организации «Общероссийский профессиональный союз работников общего машиностроения», руководителями государственных унитарных предприятий, государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации города Байконур, и администрацией города Байконур (далее – Общегородское территориальное соглашение);

мнения Профкома.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда Работников, занятых по совмещению, на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Минимальная заработная плата Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Общегородским территориальным соглашением.

Работнику, отработавшему полностью норму рабочего времени на одну ставку и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) за отчетный период, заработная плата выплачивается не ниже минимального размера заработной платы, установленного Общегородским территориальным соглашением.

Доплата до минимального размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

1.9. Оплата труда Работников производится из средств фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ», образованного за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств от иной приносящей доход деятельности (далее – фонд оплаты труда).

1.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки Работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

## **2. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), ТАРИФНЫХ СТАВОК**

2.1. Размеры (должностных окладов), окладов, тарифных ставок устанавливаются с учетом рекомендуемых окладов, утвержденных нормативным правовым актом Главы администрации города Байконур, (далее – оклад).

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности по занимаемой должности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат;

Оклад – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности по профессии рабочего за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, социальных выплат;

Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда педагогического работника за выполнение нормы часов учебной (преподавательской) работы без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Размеры окладов Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ»:

2.1.1. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)	Процентная надбавка к окладу
3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	13 429	5%
4 квалификационный уровень	преподаватель, руководитель физического воспитания	13 487	5%

Примечание:

Преподавателям процентные надбавки устанавливаются к ставкам заработной платы с учетом учебной нагрузки.

2.1.2. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)
2 квалификационный уровень	заведующий отделением	14 189

2.1.3. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)
-	секретарь учебной части	12 671

2.1.4. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	12 905

2.1.5. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)	Процентная надбавка к окладу
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	12 671	4%

2.1.6. Размеры окладов Работников по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих:

2.1.6.1. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	архивариус, кассир, делопроизводитель	12 671

2.1.6.2. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	техник-программист, лаборант, инспектор по кадрам	12 905
2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией, заведующий складом	13 022

2.1.6.3. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, юрисконсульт	13 487
5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	13 955

2.1.6.4. Размеры окладов Работников по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:

Квалификационные уровни	Наименования должностей	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров	14 072

2.1.7. Размеры окладов Работников по должностям, относящимся к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»:

Наименования должностей	Оклад (руб.)
библиотекарь	13 487

2.1.8. Размеры окладов Работников по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам:

Наименования должностей	Оклад (руб.)
специалист по охране труда	13 487

2.2. Размеры окладов Работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

Разряды работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад (руб.)
1 разряд работ: вахтер, дворник, сторож, садовник, гардеробщик	12 494
2 разряд работ: уборщик служебных помещений	12 582
4 разряд работ: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по обслуживанию электрооборудования	12 757
5 разряд работ: плотник, сантехник	12 845
6 разряд работ: водитель автомобиля	12 932

### 2.3. Особенности оплаты труда преподавателей:

оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой учебной нагрузки. Норма часов преподавательской нагрузки для штатного работника ГБ ПОУ «БЭРТТ» устанавливается не менее одной ставки;

нагрузка меньше или больше одной ставки устанавливается по заявлению Работника;

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

Должностной оклад преподавателя за педагогическую или учебную работу, выполняемую с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается путем умножения часовой ставки на фактически определенный ему объем педагогической работы (далее – должностной оклад с учетом учебной нагрузки).

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемой преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

Преподавателям, у которых в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по независящим от них причинам, а также в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске, в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, заработная плата выплачивается в размере, установленном в начале учебного года.

Тарификационный список преподавателей и других педагогических работников формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в ГБ ПОУ «БЭРТТ» и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.4. Для выполнения педагогической работы в ГБ ПОУ «БЭРТТ», связанной с проведением учебных занятий, дипломным руководством, рецензированием

выпускных квалификационных работ, участием в составе Государственной экзаменационной комиссии и в составе аттестационной комиссии по профессиональным модулям, привлекаются специалисты учреждений и предприятий города и комплекса «Байконур» на условиях почасовой оплаты.

Часовая ставка преподавателя определяется путем деления базового оклада преподавателя (норма часов учебной нагрузки, ставка заработной платы которых составляет 720 часов в год) на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

Оплата труда специалистов, привлекаемых к педагогической работе, производится только за фактически выполненные часы работы. Размеры надбавок к почасовой ставке устанавливаются ГБ ПОУ «БЭРТТ» самостоятельно.

При замещении временно отсутствующего преподавателя (по нетрудоспособности и другим причинам) оплата труда педагогического работника производится на условиях почасовой оплаты с учетом надбавки за выслугу лет, ежемесячной премии и районного коэффициента

2.5. Максимальная педагогическая нагрузка преподавателя – 1440 часов в год.

Объем преподавательской работы, который Работники могут выполнять в ГБ ПОУ «БЭРТТ» помимо основной работы, не превышает:

для заместителя директора – 360 часов в год;

для работников административного и учебно-вспомогательного персонала – 720 часов в год;

для мастеров производственного обучения – 1080 часов в год.

Окончательное распределение и закрепление учебной нагрузки преподавателям проводится с учетом их квалификации и сложности поручаемой учебной работы, наличия опыта преподавания по каждой конкретной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, участия преподавателя в разработке данной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, участия в методической работе ГБ ПОУ «БЭРТТ» (профессиональные конкурсы, конференции, наличие научных публикаций, привлечение и подготовка студентов к научной работе), наличия у преподавателя рабочей учебной документации по закрепляемой дисциплине (рабочей программы, календарно-тематического планирования, комплекта контрольно-оценочных средств, контрольно-измерительных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации, в том числе заданий для проведения контрольных срезов знаний по дисциплине).

2.6. Оплата труда сторожей производится по часовым тарифным ставкам.

Часовая тарифная ставка определяется путем деления оклада Работника на среднемесячную норму рабочих часов по производственному календарю из расчета 40-часовой рабочей недели.

### **3. УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Главы администрации города Байконур, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера конкретному Работнику производятся на основании приказа Работодателя.

3.3. Размеры компенсационных выплат, устанавливаемые Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ», не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.4. Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ» производятся следующие виды выплат компенсационного характера:

3.4.1. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается в повышенном размере.

Размер доплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная доплата снимается.

3.4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4.2.1. Доплата за совмещение должностей (профессий) устанавливается Работникам при совмещении им должностей (профессий). Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.



3.4.2.2. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается Работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.4.2.3. Доплата за увеличение объема работы 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. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.4.2.4. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы. Ночным временем считается время с 22.00 часов до 06.00 часов. Доплата за ночные часы производится в размере 35% часовой тарифной ставки Работника.

3.4.2.5. Работникам за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день производится оплата в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере 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, с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда.

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

3.4.2.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

По заявлению Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью равному времени, отработанному Работником сверхурочно.

3.4.3. Педагогическим Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ» приказом Работодателя на определенный срок (не более чем на один год) устанавливаются следующие надбавки:

за классное руководство - 15% ставки заработной платы;  
за заведование учебным кабинетом - 5% ставки заработной платы;  
за заведование лабораторией - 15% ставки заработной платы;  
за проверку письменных работ преподавателями - 15% ставки заработной платы;

за руководство предметно-цикловой комиссией - 15% ставки заработной платы из экономии фонда оплаты труда.

Ежемесячная надбавка за проверку письменных работ устанавливается преподавателям учебных дисциплин «Русский язык и литература», «Математика», «Иностранный язык» и «Инженерная графика» по очной форме обучения.

В иных случаях размер надбавки устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.4. К заработной плате Работников применяется районный коэффициент в размере 1,4.

3.4.5. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) (далее – денежное вознаграждение) за счет средств, предоставляемых из федерального бюджета.

Право на получение денежного вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом директора возложены обязанности классного руководителя (куратора) с их письменного согласия.

Допускается возложение обязанностей классного руководства (кураторства) на педагогических работников из числа руководителей и других работников, ведущих учебные занятия в данной учебной группе.

Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно в размере 5 000 (пять тысяч) рублей. К установленному размеру денежного вознаграждения применяется районный коэффициент, установленный нормативным правовым актом Главы администрации города Байконур. Денежное вознаграждение выплачивается не более двух выплат в месяц одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах.

Денежное вознаграждение педагогическим работникам назначается ежегодно на начало учебного года приказом Работодателя.

Выплата денежного вознаграждения осуществляется ежемесячно в сроки, установленные в ГБ ПОУ «БЭРТТ» для выплаты заработной платы, по отдельной ведомости за фактически отработанное время.

Выплата денежного вознаграждения не производится в следующих случаях:

прекращение трудовых отношений с педагогическим работником, которому такая выплата была назначена;

в период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

в период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного статьей 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

в случае освобождения педагогического работника по различным основаниям от выполнения функций классного руководителя (куратора);

в случае передачи в течение учебного года функций классного руководителя (куратора) другому педагогическому работнику по решению Работодателя с уведомлением педагогического работника о принятом решении не позднее чем за 3 рабочих дня.

3.5. Компенсационные выплаты учитываются во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Главы администрации города Байконур, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новых окладов.

Выплаты стимулирующего характера:

устанавливаются к окладам Работников;

осуществляются в пределах средств фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

4.2. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавки за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

повышающие коэффициенты;

надбавка за классность водителю автомобиля.

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности Работников в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда,

своевременном выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей.

Источником выплат стимулирующего характера являются средства фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

#### 4.2.1. Надбавка за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается всем Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ». Надбавка выплачивается в зависимости от общего трудового стажа в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки
от 1 года до 3 лет	5%
от 3 лет до 5 лет	10%
свыше 5 лет	15%

Надбавка за выслугу лет устанавливается к окладам Работников. Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается к ставкам заработной платы.

Стаж работы для установления надбавки за выслугу лет Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ» определяется комиссией по установлению трудового стажа, назначенной приказом Работодателя.

4.2.1.1. Документами, подтверждающими общий трудовой стаж, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2.1.2. В стаж работы Работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала для назначения надбавки за выслугу лет включаются:

а) время работы в организациях, учреждениях, предприятиях города и космодрома Байконур, Российской Федерации и Республики Казахстан независимо от ведомственной подчиненности и занимаемой должности;

б) служба в Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

в) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции и таможенных

органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан и в аналогичных органах Республики Казахстан;

г) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

д) время нахождения Работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если Работник состоял в трудовых отношениях с ГБ ПОУ «БЭРТТ».

4.2.1.3. В стаж работы педагогических работников для назначения надбавки за выслугу лет включаются:

а) время работы в образовательных организациях города и космодрома Байконур, Российской Федерации и Республики Казахстан независимо от ведомственной подчиненности;

б) время работы в образовательных организациях поселков Торетам и Акай, входивших в ведомственное подчинение Управления образованием города Байконур (с 01 апреля 1994 г. по 01 сентября 1996 г.);

в) время обучения с отрывом от работы в образовательных организациях для повышения квалификации и профессиональной переподготовки по профилю работы;

г) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан и в аналогичных органах Республики Казахстан;

д) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

е) время нахождения Работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если Работник состоял в трудовых отношениях с ГБ ПОУ «БЭРТТ».

4.2.1.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ» производится на основании приказа Работодателя.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет не образует новых окладов Работников, не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, исходя из установленного оклада, выплачивается из фонда оплаты труда и учитывается при определении планового фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается одновременно с заработной платой.

#### 4.2.2. Надбавки за качество выполняемых работ

4.2.2.1. Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ», имеющим государственную или ведомственную награду, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается надбавка:

Виды наград	Размер надбавки
Государственные награды СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	10%
Ведомственные награды (знаки отличия) СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	5%

Надбавка за государственную или ведомственную награду устанавливается работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала к окладу.

Педагогическим работникам надбавка за государственную или ведомственную награду устанавливается к ставке заработной платы.

Работникам, имеющим несколько государственных наград или ведомственных наград, надбавка устанавливается за одну награду по их выбору.

Надбавка за государственную или ведомственную награду выплачивается за фактически отработанное время по основной должности.

4.2.2.2. Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ», имеющим ученую степень по профилю выполняемой работы, устанавливается надбавка за ученую степень в следующих размерах:

Ученая степень	Размер надбавки
Кандидат наук	25%
Доктор наук	50%

Надбавка за ученую степень устанавливается Работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала к окладу.

Педагогическим работникам надбавка за ученую степень устанавливается к ставке заработной платы.

Надбавка за ученую степень выплачивается за фактически отработанное время по основной должности.

4.2.2.3. Надбавки за качество выполняемых работ выплачиваются из экономии фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

#### 4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы

Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ» устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- ежемесячная премия;
- премия по итогам отчетного периода;
- единовременные (разовые) премии.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с Положением о премировании работников, утвержденным приказом Работодателя.

##### 4.2.3.1. Ежемесячная премия

В целях материального стимулирования и закрепления кадров осуществляется ежемесячное премирование Работников в размере 15% оклада (должностного оклада) по основной и совмещаемой должности (профессии), для педагогических Работников – 15% должностного оклада с учетом учебной нагрузки, пропорционально фактически отработанному времени.

В целях материального стимулирования и закрепления кадров осуществляется ежемесячное премирование Работников в размере 15% оклада по основной и совмещаемой должности (профессии), педагогических работников – 15% ставки заработной платы.

Ежемесячная премия выплачивается Работнику ГБ ПОУ «БЭРТТ» в полном размере при добросовестном и качественном исполнении Работником своих должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Ежемесячная премия Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ» снижается в случаях:

а) несвоевременного и/или не в полном объеме выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, нарушения трудовой, исполнительской дисциплины, правил внутреннего распорядка – на 10% должностного оклада (ставки заработной платы) ;

б) нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ, низкого качества и несвоевременности предоставления

документации – на 5% должностного оклада (ставки заработной платы) ;

в) невыполнения планов работы – на 5% оклада (ставки заработной платы).

Ежемесячная премия Работнику полностью не выплачивается в случаях:

а) нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями директора Работодателя;

б) невыполнения приказов, указаний и поручений директора Работодателя (лица его заменяющего) и непосредственного руководителя;

в) поступления обоснованных жалоб на качество оказанных услуг;

г) применения в отношении Работника дисциплинарного взыскания в отчетном месяце.

Ежемесячная премия начисляется за фактическое отработанное время в календарном отчетном месяце согласно таблицу учета рабочего времени.

Решение о выплате ежемесячной премии Работникам и ее размере принимает Работодатель в соответствии с требованиями Положения с учетом мнения Профкома.

Выплата ежемесячной премии Работникам производится на основании приказа Работодателя.

Ежемесячная премия выплачивается из фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ», учитывается при определении планового фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ» и во всех случаях исчисления средней заработной платы Работников.

#### 4.2.3.3. Единовременные (разовые) премии

##### 4.2.3.3.1. Премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за год выплачивается из экономии фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

Премии по итогам работы за год определяются с учетом показателей эффективности деятельности Работников, утвержденных приказом Работодателя.

Размеры премии по итогам работы за год определяет комиссия по распределению премии на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности Работников.

В случае отсутствия экономии фонда оплаты труда премия по итогам работы за год не выплачивается.

Премии по итогам работы за год выплачиваются на основании приказа Работодателя.

4.2.3.3.2. Премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам.

Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ» по решению Работодателя выплачивается премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к



государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня образования ГБ ПОУ «БЭРТТ» (пять лет и далее кратно пяти).

Премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня образования ГБ ПОУ «БЭРТТ», по решению Работодателя устанавливается как в процентах к должностному окладу (окладу), так и в абсолютном выражении.

Максимальным размером премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня образования ГБ ПОУ «БЭРТТ» не ограничивается.

Премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня образования ГБ ПОУ «БЭРТТ» выплачивается из экономии фонда оплаты труда и учитывается в случаях исчисления среднемесячной заработной платы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4.2.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

Работникам устанавливается надбавка за интенсивность, высокие результаты работы, сложность, напряженность работы, с учетом уровня их профессиональной подготовленности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (далее – надбавка за интенсивность).

Основными критериями для установления надбавки являются:

интенсивность и напряженность труда;

участие в выполнении важных работ и мероприятий, в том числе общегородского значения;

обеспечение высоких показателей деятельности ГБ ПОУ «БЭРТТ».

Надбавка за интенсивность и ее размер устанавливаются по решению Работодателя с учетом мнения Профкома на определенный срок (квартал, полугодие, год) в процентах к окладу Работника, выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

С учетом фактических результатов работы Работника при снижении интенсивности труда ранее установленный размер надбавки за интенсивность досрочно пересматривается или отменяется по решению Работодателя с учетом мнения Профкома.

#### 4.2.5. Повышающие коэффициенты

Повышающие коэффициенты носят мотивирующий характер и направлены на повышение профессионального мастерства, высокие результаты

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности, увеличение профессионального стажа в ГБ ПОУ «БЭРТТ».

4.2.5.1. К окладам Работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала устанавливаются повышающие коэффициенты в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента
	2	3
Административно-управленческий персонал		
1	Заведующий отделением	9,5%
2	Специалист по охране труда	5,5%
3	Медицинская сестра	28,0%
Отдел бухгалтерского учета		
4	Заместитель главного бухгалтера	66,0%
5	Бухгалтер	51,0%
6	Кассир	2,26%
Учебно-вспомогательный персонал		
7	Диспетчер образовательного учреждения	1,0%
8	Техник-программист	2,0%
9	Секретарь учебной части	4,0%
Канцелярия		
10	Заведующий канцелярией	6,0%
11	Делопроизводитель	4,0%
12	Архивариус	4,0%
Отдел кадров		
13	Начальник отдела кадров	35,0%
14	Инспектор по кадрам	4,0%

4.2.5.2. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
Первая категория	21,77%
Высшая категория	34,69%

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается к ставкам заработной платы педагогических работников и выплачивается за фактически отработанное время.

Повышающий коэффициент устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории. Срок действия

квалификационной категории составляет пять лет и продлению не подлежит.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическому работнику, как по основной должности, так и совмещаемой должности, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Выплата повышающего коэффициента за квалификационную категорию прекращается в случае, если по истечении срока квалификационной категории педагогический Работник не прошел аттестацию на присвоение квалификационной категории.

4.2.5.3. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты по занимаемой должности:

№ п/п	Наименование должности	Размер повышающего коэффициент
1	Преподаватель без категории	8,95%
2	Руководитель физического воспитания	34,00%
3	Мастер производственного обучения	12,73%
4	Методист	30,17%
5	Педагог-психолог	21,44%

Повышающие коэффициенты по занимаемой должности устанавливаются к ставкам заработной платы, окладам педагогических работников и выплачиваются за фактически отработанное время.

4.2.5.4. Повышающие коэффициенты устанавливаются Работникам на основании приказа Работодателя и выплачиваются из фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ», учитываются при определении планового фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

Повышающие коэффициенты не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента.

При совмещении Работниками должностей (профессий) повышающий коэффициент по совмещаемой должности (профессии) не устанавливается.

4.2.6. Надбавка за квалификационную категорию (классность)

Водителю автомобиля выплачивается ежемесячная надбавка за присвоенную квалификационную категорию (классность) в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер надбавки
2-й класс	10%
1-й класс	25%

Надбавка за классность водителю автомобиля устанавливается на основании приказа Работодателя, выплачивается из фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ», учитывается при определении планового фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

4.2.7. Выплаты стимулирующего характера учитываются во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ ОКАЗАНИЕМ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

5.1. Настоящий Порядок оплаты труда работников, занятых оказанием платных услуг в ГБ ПОУ «БЭРТТ» (далее – Порядок), разработан в целях совершенствования оплаты труда Работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда при оказании платных услуг.

5.2. Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда Работников, занятых оказанием платных образовательных услуг.

5.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБ ПОУ «БЭРТТ» и лицензией на ведение образовательной деятельности ГБ ПОУ «БЭРТТ» имеет право оказывать платные образовательные услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, сверх установленного государственного задания (далее – платные услуги).

5.4. Настоящий Порядок не распространяется на оплату труда Работников, занятых оказанием услуг (выполнением работ) в пределах установленного государственного задания.

5.5. Условия оплаты труда Работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.6. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и трудовыми договорами.

5.7. Оплата труда Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» за оказание платных услуг производится в пределах фонда оплаты труда, образованного за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

5.8. Оплата труда педагогических работников ГБ ПОУ «БЭРТТ», занятых оказанием платных образовательных услуг, производится в соответствии с учебной нагрузкой, установленной тарификацией.

5.9. Оплата труда педагогических работников производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, определенных разделами 3-4 настоящего Положения и установленных в трудовом договоре.

5.10. Оплата труда Работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, занятых организацией платных образовательных услуг, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в виде доплаты.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

5.11. Оплата труда Работников, привлеченных к оказанию платных услуг, для которых место работы в ГБ ПОУ «БЭРТТ» является основным или по совместительству, устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в ГБ ПОУ «БЭРТТ» системой оплаты труда.

5.12. В целях поощрения Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» за общие результаты труда устанавливается премия по итогам работы за период (действия услуги, месяц, квартал, год).

При премировании учитываются:

интенсивность и высокие результаты работы;

успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Премия по итогам работы за период (действия услуги, месяц, квартал, год) выплачивается за счёт доходов, полученных от оказания платных услуг.

Решение о выплате премии принимает Работодатель по итогам работы Комиссии по премированию работников при участии Профсоюза.

5.13. Начисления на оплату труда производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Оплата труда Работников, занятых оказанием платных услуг, учитываются при исчислении среднемесячной заработной платы во всех случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. По должностям руководителей, специалистов и служащих, размеры окладов по которым не определены нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур, размеры окладов устанавливаются по решению Работодателя.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об оплате труда заместителей директора и главного бухгалтера определяет систему оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Главы администрации города Байконур.

Система оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера включает:

размеры и порядок определения должностных окладов;

условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера;

условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера.

1.2. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается трудовыми договорами с ними.

1.3. Заработная плата заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается из фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

1.4. Заработная плата выплачивается заместителям директора и главному бухгалтеру в кассе или перечисляется на банковские карты, открытые Работниками в рамках зарплатного проекта.

1.5. Заработная плата заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается с периодичностью и в сроки, установленные Коллективным договором.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам заработная плата заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается после погашения задолженности по выплате заработной платы работникам.

1.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 8.

1.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей директора и главного бухгалтера размещается в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Байконур и на официальном сайте Учреждения установленным постановлением Главы администрации города Байконур порядком.

1.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **II. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

2.1. Должностной оклад заместителя директора по учебной работе устанавливается ниже должностного оклада директора на 20%.

Должностной оклад заместителя директора по воспитательной работе устанавливается ниже должностного оклада директора на 30%.

Должностной оклад заместителя директора по учебно-производственной работе устанавливается ниже должностного оклада директора на 30%.

Должностной оклад заместителя директора по административно-хозяйственной работе устанавливается ниже должностного оклада директора на 15%.

Должностной оклад заместителя директора по безопасности устанавливается ниже должностного оклада директора на 30%.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается ниже должностного оклада директора на 15%.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера пересматриваются в случаях изменения должностного оклада директора.

2.2. Установленные должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учитываются при определении планового фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».



### **III. УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей и для их поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

Источником выплат стимулирующего характера являются средства, направленные на оплату труда за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств от иной приносящей доход деятельности (далее – фонд оплаты труда).

#### 3.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

3.1.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается заместителям директора и главному бухгалтеру в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки
от 1 года до 8 лет	5%
от 8 лет до 15 лет	10%
свыше 15 лет	15%

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностным окладам заместителей директора и главного бухгалтера.

3.1.1.2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителям директора и главному бухгалтеру.

Стаж работы для установления надбавки за выслугу лет заместителям директора и главному бухгалтеру определяется комиссией по установлению трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет (далее – Комиссия), созданной приказом Работодателя.

Документами, подтверждающими трудовой стаж, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка

военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

3.1.1.3. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения, включается:

а) время работы на должностях специалистов по направлению основной деятельности Учреждения;

б) время работы в органах государственной власти, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в межгосударственных органах управления стран – участников Содружества Независимых Государств, органах местного самоуправления, на должностях, соответствующих профилю основной деятельности учреждения;

в) время работы на постоянной основе по 31 декабря 1991 г. в аппарате Президента СССР, аппаратах президентов союзных республик, Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления при них, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах на территории СССР, дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате СЭВа и в постоянном представительстве СССР в СЭВе, в иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР

представляли интересы государства, Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах Прокуратуры СССР;

г) время работы в аппаратах профсоюзных органов всех уровней (до 31.12.1991), а также на освобожденных выборных должностях в этих органах; аппаратах партийных органов всех уровней (до 14.03.1990), а также на освобожденных выборных должностях в этих органах;

д) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

е) время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах органов государственной власти;

ж) служба в Вооруженных силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

з) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан и в аналогичных органах Республики Казахстан;

и) время обучения по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации заместителей руководителей учреждений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющих переподготовку, если они работали в учреждениях до поступления на учебу;

к) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с Работодателем.

3.1.1.4. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения Комиссии могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы заместителям директора и главному бухгалтеру для выполнения должностных обязанностей.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны

превышать пять лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, не входит время, на которое заместители директора и главный бухгалтер были отстранены от работы по решению суда.

3.1.1.5. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителям директора и главному бухгалтеру производится на основании приказа Работодателя.

3.1.1.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет не образует новых должностных окладов заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет заместителям директора и главному бухгалтеру начисляется пропорционально отработанному времени, исходя из установленных должностных окладов, выплачивается из фонда оплаты труда Учреждения и учитывается при определении планового фонда оплаты труда Учреждения.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера.

### 3.2. Надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды

3.2.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру, имеющим государственную или ведомственную награду, соответствующую профилю выполняемой работы, устанавливается надбавка:

Виды наград	Размер надбавки
государственные награды СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан (далее – государственные награды)	10%
ведомственные награды и/или ведомственные знаки отличия СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан (далее – ведомственные награды, знаки отличия)	5%

Надбавка за государственную или ведомственную награду устанавливается заместителям директора и главному бухгалтеру к должностному окладу.

3.2.2. Заместителям директора и главному бухгалтеру, имеющим несколько государственных наград или ведомственных наград, надбавка устанавливается за одну награду по их выбору.

Надбавка за государственную или ведомственную награду выплачивается за фактически отработанное время по основной должности.

3.2.3. Надбавки за имеющиеся государственные и ведомственные награды, устанавливаются заместителям директора и главному бухгалтеру в трудовых договорах с Работодателем и выплачиваются на основании приказа Работодателя. Проекты трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с Работодателем и проекты приказов Работодателя готовятся на основании заявлений заместителей директора и главного бухгалтера. К заявлениям прилагаются копии документов, подтверждающих право на получение надбавки.

3.2.4. Выплаты надбавок за имеющиеся государственные и ведомственные награды в установленном размере выплачиваются заместителям директора и главному бухгалтеру из фонда оплаты труда одновременно с заработной платой и учитываются при определении планового фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

3.2.5. Выплата надбавок за имеющиеся государственные и ведомственные награды учитываются во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы заместителям директора и главному бухгалтеру в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Право на выплату надбавки за имеющуюся государственную или ведомственную награду возникает со дня подачи заявления заместителями директора и главным бухгалтером.

### 3.3. Премияльные выплаты по итогам работы

Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

#### 3.3.1. Ежемесячная премия

Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная премия в размере 15% должностного оклада за результаты деятельности Учреждения.

Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за календарный месяц, производится в месяце, следующим за отчетным.

3.3.1.1. Ежемесячная премия заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения снижается в случаях:

а) несвоевременного, некачественного и (или) не в полном объеме выполнения своих обязанностей, указанных в Уставе учреждения, трудовом договоре, должностной инструкции, в том числе несоблюдения сроков выполнения поручений Работодателя – на 10% от должностного оклада;

б) непредставление Работодателю документов или представление их в

неполном объеме для направления в структурные подразделения администрации города Байконур или в другие организации в установленные сроки – на 5% от должностного оклада.

Ежемесячная премия заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения не выплачивается полностью в случаях:

а) нарушение сроков выплаты заработной платы работникам, установленного коллективным договором, при достаточном финансировании за счет средств бюджета города Байконур;

б) несвоевременного и (или) не в полном объеме перечисления налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет города Байконур при достаточном финансировании учреждения за счет средств бюджета города Байконур;

в) нарушения финансовой дисциплины, выразившееся в несвоевременном предоставлении бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, а также изменений к ним, предоставлении недостоверных сведений (отчетов);

г) наличия обоснованных жалоб от получателей государственных услуг на качество оказываемых услуг;

д) наличия просроченной дебиторской задолженности, по которой не осуществляется претензионная работа, и просроченной кредиторской задолженности, при достаточном финансировании за счет средств бюджета города Байконур;

е) применения дисциплинарного взыскания в отчетном месяце.

3.3.1.3. Работодатель принимает решение о выплате ежемесячной премии заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения и ее размере с учетом мнения Профкома.

3.3.1.4. Ежемесячная премия выплачивается из фонда оплаты труда Учреждения, учитывается при определении планового фонда оплаты труда Учреждения и во всех случаях исчисления среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера.

3.3.2. Единовременные (разовые) премии

3.3.2.1. Премия по итогам работы за год

Заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается премия по итогам работы за год. Премия по итогам работы за год выплачивается из экономии фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

Максимальный размер премии по итогам работы за год составляет сумму месячной заработной платы согласно штатному расписанию, действующему на

день выплаты премии по итогам работы за год.

Премии по итогам работы за год заместителям директора и главному бухгалтеру определяются с учетом показателей эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера, утвержденных приказом Работодателя.

Размеры премии по итогам работы за год заместителям директора и главному бухгалтеру определяет комиссия по распределению премии на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера.

Если сумма экономии фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ» не достаточная для выплаты премии по итогам работы за год всем работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ», размеры премии по итогам работы за год заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются зависимости от наличия средств, выделенных на эти цели.

В случае отсутствия экономии фонда оплаты труда премия по итогам работы за год не выплачивается.

Премии по итогам работы за год заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается на основании приказа Работодателя.

3.3.2.2. Премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам.

Заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения по решению работодателя выплачивается премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня образования ГБ ПОУ «БЭРТТ» (пять лет и далее кратно пяти).

Премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня образования ГБ ПОУ «БЭРТТ», по решению Работодателя устанавливается как в процентах к должностному окладу заместителей директора и главного бухгалтера, так и в абсолютном выражении.

Максимальным размером премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня образования ГБ ПОУ «БЭРТТ» не ограничивается.

Премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ, к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня образования ГБ ПОУ «БЭРТТ» заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается из экономии фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ» и учитывается в случаях исчисления среднемесячной заработной платы в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

#### 3.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее – надбавка).

Основными критериями для установления надбавки являются:

интенсивность и напряженность труда;

выполнение важных, сложных и срочных работ;

участие в выполнении важных работ и мероприятий, в том числе общегородского значения.

Надбавка и ее размер устанавливаются по решению Работодателя, на определенный срок в течение календарного года (квартал, полугодие, год) в процентах к должностному окладу заместителя директора и главного бухгалтера, выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда ГБ ПОУ «БЭРТТ».

С учетом фактических результатов работы заместителей директора и главного бухгалтера при снижении интенсивности труда, ранее установленный размер надбавки досрочно пересматривается или отменяется по решению Работодателя.

Основными критериями для снижения надбавки являются:

наличие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности ГБ ПОУ «БЭРТТ» – 10%;

наличие обоснованных жалоб на санитарно-техническое состояние помещений и прилегающей территории – 5%.

Надбавка заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается на основании приказа Работодателя. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается на основании приказа Работодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **IV. УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. К заработной плате заместителей директора и главного бухгалтера применяется районный коэффициент в размере 1,4.

4.2. Выплаты компенсационного характера выплачиваются из фонда оплаты труда Учреждения и учитываются при определении планового фонда оплаты труда Учреждения, учитываются во всех случаях исчисления среднемесячной



заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера.

## **V. ОПЛАТА ТРУДА ЛИЦ, ВРЕМЕННО ИСПОЛНЯЮЩИХ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА**

6.1. Заместителю директора, временно исполняющему обязанности директора, в порядке временного перевода на должность директора ГБ ПОУ «БЭРТТ», оплата труда производится в соответствии с условиями оплаты труда, определенными разделами 3-4 Положения об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении администрации города Байконур, утвержденным постановлением Главы администрации города Байконур от 24 июня 2022 г. № 220.

6.2. Заместителю директора, временно исполняющему обязанности директора без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается доплата, размер которой определяется одним из следующих способов:

а) разницы в заработной плате по совмещаемой должности и заработной платы по основной должности согласно штатному расписанию;

б) в фиксированной величине, но не более одного должностного оклада по совмещаемой должности без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке выдачи расчетных листков работникам**

1. Положение о порядке выдачи расчетных листков работникам (далее – Положение) устанавливает порядок выдачи и оформления, форму расчетных листков в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ»).

2. Расчетным листком Работодатель в письменной форме извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3. Бухгалтерия ГБ ПОУ «БЭРТТ» при выдаче заработной платы оформляет каждому Работнику расчетный листок по установленной форме (приложение к Положению).

4. Расчетные листки выдаются всем Работникам под их личную роспись, в том числе и тем, кто работает в ГБ ПОУ «БЭРТТ» по совместительству и на условиях почасовой оплаты.

5. При уходе Работника в отпуск отдельный расчетный листок не выдается, поскольку оплата отпуска не является заработной платой. Начисленные суммы отпускных Работника, ушедшего в отпуск, будут отражены в расчетном листке при выплате ему заработной платы.

6. Работодателем на основании приказа назначается Работник бухгалтерии, несущий личную ответственность за правильность подготовки и своевременность выдачи расчетных листков Работникам ГБ ПОУ «БЭРТТ».

7. Расчетные листки Работникам выдаются лично Работником бухгалтерии, назначенным для исполнения этой обязанности один раз в месяц – в день окончательного расчета по заработной плате (5 числа) под роспись в специальном журнале, оформленном установленным порядком. Установленный порядок выдачи расчетных листков сохраняется в случае перечисления заработной платы

на банковскую карту Работника.

8. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные Работников, ответственный Работник бухгалтерии, допускается к обработке персональных данных Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

После получения расчетного листка каждый Работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

---

Приложение  
к Положению о порядке выдачи  
расчетных листков

Организация: ГБ ПОУ «БЭРТТ»

Расчётный листок за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Ф.И.О. работника

Организация

Подразделение

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Выслуга лет						Профсоюзные взносы		
Премия 15%						Выплачено:		
Проверка письменных работ 15% (суммой)						За первую половину месяца		
Цикловая комиссия 15%						Начисление зарплаты, зарплата		
Процентная надбавка						Отпуска, межрасчет		
Классное руководство 15%								
Зав. кабинетом								
Повышающий коэффициент за квалификационную категорию								
Повышающий коэффициент к окладу								
Почасовая оплата преподавателя								
Надбавка за ведомственную награду								
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей								
Отпуск основной								
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам								
Районный коэффициент на классное руководство								
Больничный за счет работодателя								
Доплата за и.о. директора								
За классность								
Командировка								
Материальная помощь								
Оплата по часовому тарифу								
Доплата за работу в ночное время								
Доплата за работу в праздничные дни (дневное время)								
Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)								
Оплата сверхурочных часов								
Районный коэффициент								

Долг предприятия на начало

Общий облагаемый доход:

Вычеты на детей:

Долг предприятия на конец

## СОГЛАШЕНИЕ по охране труда и улучшению условий труда

### Мероприятия по улучшению условий и охраны труда

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1. Технические мероприятия			
1.1	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер
1.2	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер
1.3	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер
1.4	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов системы электроснабжения здания техникума на соответствие безопасной эксплуатации	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер
1.5	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, с целью улучшения нормативных требований по освещению на рабочих местах	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер
1.6	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в учебных и бытовых помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер
1.7	Модернизация здания (учебных, административных, бытовых и общественных помещений) техникума, с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, специалист по охране труда
1.8	Обновление ранее нанесённых на оборудование, органы управления, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты, сигнальных цветов и знаков безопасности	ежегодно	Заместитель директора по АХР
1.9	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	ежегодно	Заместитель директора по АХР

1	2	3	4
<b>2. Санитарно-гигиенические мероприятия</b>			
2.1	Проведение санитарно-профилактических мероприятий по дезинсекции и дератизации	ежемесячно	Заместитель директора по АХР
2.2	Проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников при поступлении на работу и в период трудовой деятельности	1 раз в 5 лет	Начальник отдела кадров, главный бухгалтер
2.3	Проведение обязательных медицинских осмотров при поступлении на работу и в период трудовой деятельности	1 раз в год	Начальник отдела кадров, главный бухгалтер
2.4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами и регенерирующими, восстанавливающими кремами, эмульсиями	ежегодно в соответствии с нормами	Заместитель директора по АХР, заведующий складом
2.5	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты	ежегодно в соответствии с нормами	Заместитель директора по АХР
2.6	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по УПР
2.7	Оснащение по установленным нормам помещений аптечками, укомплектованными изделиями медицинского назначения для оказания первой медицинской помощи	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер
<b>3. Организационные мероприятия</b>			
3.1	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение лабораторий, кабинетов компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами по охране труда	ежегодно	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, специалист по охране труда
3.2	Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке рабочих мест по условиям труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями)	1 раз в 5 лет	Заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, специалист по охране труда
3.3	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда	в течение года	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
3.4	Организация обучения проверки знаний правил по охране труда работников техникума и прохождение руководителей и специалистов техникума обучения по охране труда	по графику	Специалист по охране труда
3.5	Организация обучения проверки знаний правил по электробезопасности работников техникума и прохождение руководителей и специалистов техникума обучения по электробезопасности	по графику	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
3.6	Проведение мероприятий и учебных занятий по эвакуации работников и студентов техникума в случае пожара или в чрезвычайных ситуациях	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности

1	2	3	4
3.7	Разработка и ведение документов по пожарной и электробезопасности, и соблюдение требований природоохранных мероприятий	в течение года	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по безопасности
3.8	Организация и контроль по соблюдению требований охраны труда при прохождении учебной и производственной практик	в течение года	Заместитель директора по УПР
3.9	Проведение вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда на рабочем месте с работниками и студентами техникума при выполнении ими лабораторных и практических работ	в течение года	Специалист по охране труда, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по АХР, заместитель директора по ВР, ответственные за кабинеты и лаборатории
3.10	Организация уголков охраны труда и наличие инструкций по охране труда в подразделениях ГБ ПОУ «БЭРТТ»	в течение года	Специалист по охране труда
3.11	Организация и проведение трехступенчатого контроля в порядке, установленном действующим законодательством	в соответствии с требованиями	Заместитель директора по УПР, специалист по охране труда, ответственные за кабинеты и лаборатории
3.12	Работа комитета по охране труда за состоянием охраны и безопасности труда в подразделениях техникума	в течение года	Специалист по ОТ, заместитель директора по УПР, председатель профсоюзной организации
3.13	Контроль соблюдения охраны труда и обеспечение безопасных условий труда во время проведения капитального ремонта кабинетов, лабораторий и здания техникума	в течение года	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
3.14	Контроль готовности рабочих мест (лабораторий, кабинетов, спортивного зала) к началу учебного года с оформлением комиссионных актов проверок	август	Специалист по охране труда, заместитель директора по УПР, председатель профсоюзной организации
3.15	Проведение проверки готовности работы техникума к осенне-зимнему периоду по вопросам охраны труда	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
3.16	Доведение до работников техникума сведений о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных актов по охране труда, экспресс-информации администрации г. Байконур	в течение года	Специалист по охране труда

Основание:

Приказ Минтруда России от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

Приказ Минтруда России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками,

осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» (приложение № 2 к приказу).

Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Приказ Минтруда России от 05.03.2011 № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, работа на которых требует проведения**  
**обязательного психиатрического освидетельствования**  
**при поступлении на работу**

№ п/п	Наименование профессии (должностей)
1.	Преподаватель
2.	Руководитель физического воспитания
3.	Мастер производственного обучения
4.	Методист
5.	Педагог-психолог
6.	Водитель автомобиля
7.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования

Основание:

Приказ Минтруда России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» (приложения № 1, 2 к приказу).

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей,**  
**работа на которых требует проведения обязательного медицинского осмотра**  
**при поступлении на работу и в период трудовой деятельности**

№ п/п	Перечень профессий и должностей	Периодичность проведения медосмотров
1	2	3
1	Заместитель директора по учебной работе	1 раз в год
2	Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в год
3	Заместитель директора по учебно-производственной работе	1 раз в год
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1 раз в год
5	Заместитель директора по безопасности	1 раз в год
6	Юрисконсульт	1 раз в год
7	Специалист по охране труда	1 раз в год
8	Медицинская сестра	1 раз в год
9	Заведующий канцелярией	1 раз в год
10	Архивариус	1 раз в год
11	Делопроизводитель	1 раз в год
12	Главный бухгалтер	1 раз в год
13	Заместитель главного бухгалтера	1 раз в год
14	Бухгалтер	1 раз в год
15	Кассир	1 раз в год
16	Заведующий отделением очно-заочной формы обучения	1 раз в год
17	Заведующий отделением	1 раз в год
18	Преподаватель	1 раз в год
19	Руководитель физического воспитания	1 раз в год
20	Мастер производственного обучения	1 раз в год
21	Методист	1 раз в год
22	Педагог-психолог	1 раз в год
23	Библиотекарь	1 раз в год
24	Секретарь учебной части	1 раз в год
25	Секретарь учебной части очно-заочной формы обучения	1 раз в год
26	Техник-программист	1 раз в год
27	Лаборант	1 раз в год
28	Диспетчер образовательного учреждения	1 раз в год
29	Начальник отдела кадров	1 раз в год
30	Инспектор по кадрам	1 раз в год

1	2	3
31	Заведующий складом	1 раз в год
32	Водитель автомобиля	1 раз в 2 года
33	Вахтер	1 раз в год
34	Сторож	1 раз в год
35	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
36	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
37	Плотник	1 раз в год
38	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	1 раз в год
39	Дворник	1 раз в год
40	Садовник	1 раз в год
41	Гардеробщик	1 раз в год

Перечень Работников ГБ ПОУ «БЭРТТ», подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), направляется ежегодно в Региональное управление комплекса «Байконур» ФМБА России.

Основания:

п. 2 Постановления Главного государственного санитарного врача по комплексу «Байконур» Федерального медико-биологического агентства Российской Федерации от 19 февраля 2008 г. № 01 «О проведении обязательных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров» (приложение № 1 – Перечень работ, при выполнении которых обязательны периодические медицинские осмотры Работников отдельных профессий, производств и организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения, п. 22 приложения № 1 – работы в образовательных организациях всех типов и видов)

---

Приложение № 3  
к Соглашению по охране труда  
и улучшению условий труда

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий (должностей) работников, имеющих право**  
**на бесплатное получение спецодежды, спецобуви**  
**и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты,	Норма выдачи на год (к-во единиц или комплектов)	Срок службы	Основание
1	2	3	4	5	6
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Головной убор летний</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p><b>На наружных работах зимой дополнительно:</b></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 к-т</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>2 года</p>	<p>п. 135 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н</p> <p>Примечание: п. 1 (е)</p> <p>Примечание п. 3</p> <p>Примечание: п. 1 (б)</p> <p>Примечание: п. 1 (б)</p> <p>Примечание: п. 1 (б)</p> <p>Примечание: п. 1 (б)</p>

		утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом Головной убор, утепленный Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара  1 пара  1 шт.  3 пары	2,5 года  2,5 года  2 года  1 год	
2.	Водитель автомобиля	<b>При управлении          автобусом, легковым          автомобилем:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов <b>На наружных работах          зимой дополнительно:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Жилет сигнальный	1 шт.  12 пар  1 пара  1 к-т  1 шт.	1 год  1 год  дежурные  2 года  1 год	п.11 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997  Примечание: п. 1 (б)  п. 2 Приложения к приказу Минздрав- соцразвития РФ от 20.04.2006 № 297

3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т	1 год	п. 23 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год		
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	1 год		Примечание: п. 1 (е)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год		Примечание: п. 1 (б)
		<b>На наружных работах зимой дополнительно:</b>				
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 к-т	2 года		Примечание: п. 1 (б)
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	1,5 года		Примечание: п. 2
		Полуботинки кожаные с защитным подноском)	1 пара	1,5 года		Примечание: п. 3
		Головной убор (летний)	1 шт.	до износа		Примечание: п. 1 (б)
Головной убор утепленный	1 шт.	2 года	Примечание: п. 1 (б)			
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1 год				
<b>При выполнении наружных работ, для защиты от атмосферных осадков дополнительно:</b>						
Плащ для защиты от воды	1 шт.	2 года	Примечание: п. 1 (ж)			

4.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т	1 год	п. 163 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н  Примечание: п. 1 (б) Примечание: п. 1 (б)  Примечание: п. 1 (ж)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
		<b>На наружных работах зимой дополнительно:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 к-т	2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	1,5 года	
Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт.	2 года			
5.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 171 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<b>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 к-т	1 год	п. 189 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н

		<p>механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный лицевой</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее</p> <p><b>На наружных работах зимой дополнительно:</b></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>	<p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 к-т</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>2 года</p>	<p>Примечание п. 6 (не должен превышать 1 год)</p> <p>Примечание п. 1 (б)</p>
7.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 19 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н
8.	Заведующий складом	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p>	п. 31 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н
9.	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	1 год	п. 7 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н



		воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	3 пары  1 шт.	1 год  до износа	
10.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 30 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н
11.	Садовник	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Полуботинки кожаные	1 к-т  1 шт.  12 пар  1 пара	1 год  1 год  1 год  1 год	п.126 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.10.2008 № 543н
12.	Сантехник	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 или изолирующее	1 к-т  1 пара  12 пар  12 пар  1 шт. 1 шт.	1 год  1 год  1 год  1 год  до износа до износа	п. 148 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н  Примечание: п. 6

13.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т	1 год	п. 127 Приложения к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н  Примечание: п. 1 (б)  Примечание: п. 1 (б)  Примечание: п. 1 (б)
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 год	
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
		Наплечники защитные	1 шт.	до износа	
13.	Плотник	<b>На наружных работах зимой дополнительно:</b>			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 к-т	2 года	Примечание: п. 1 (б)
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 пара	1,5 года	
Головной убор, утепленный	1 шт.	2 года			
14.	Техник-программист	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	п. 19 Приложение к приказу Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	1 год	

Основания:

1. Статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (с изменениями);
3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, сквозных

профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

4. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 16.07.2007 № 477 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительномонтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

5. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.10.2008 № 543н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (с изменениями);

6. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи, сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики.

---

Приложение № 4  
к Соглашению по охране труда  
и улучшению условий труда

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников, имеющих право на бесплатное получение**  
**санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных**  
**принадлежностей**

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты, согласно Типовых норм	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Срок службы	Основание
1	2	3	4	5	6
1.	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	4 шт. 4 шт. 4 шт. 4 шт.	2 года 2 года 2 года дежурные	п. 1 Приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.12.1988 № 65

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий работников, имеющих право на бесплатное получение**  
**смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностей профессий	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл) Средства комбинированного действия (мл) Очищающие кремы, гели и пасты (мл) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (мл)	300 500 100 200 100
2.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл) Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (мл) Очищающие кремы, гели и пасты (мл) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (мл)	200 250 100 200 100
3.	Вахтер	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл)	200 250
4.	Дворник	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл) Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (мл.) Средства для защиты от биологических вредных факторов (сезонно; от укусов членистоногих) (мл) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (мл)	300 500 100 200

5.	Садовник	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл) Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (мл.) Средства для защиты от биологических вредных факторов (сезонно; от укусов членистоногих) (мл) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (мл)	300 500 100 200 100
6.	Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (мл) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (мл)	300 500 100 100
7.	Гардеробщик	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл)	200 250
8.	Сторож	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл) Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (мл) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (мл)	200 250 100 100
9.	Плотник	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл)	300 500
10.	Водитель автомобиля	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл) Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (мл) Очищающие кремы, гели и пасты (мл) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (мл)	300 500 100 200 100
11.	Сантехник	Твердое туалетное мыло (г) или жидкие моющие средства (мл) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (мл)	300 500 100

Примечание: на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла

или дозаторов с жидким смывающим веществом (п. 20 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н). При этом личные карточки учета и выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств не оформляются.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и размерах возмещения расходов,**  
**связанных со служебными командировками**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам (далее – Работники) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ»).

1.2. В служебные командировки (далее – Командировка) направляются Работники, состоящие в трудовых отношениях с директором ГБ ПОУ «БЭРТТ» (далее – Работодатель).

1.3. При направлении Работников в Командировку в соответствии со ст. 167 и 168 Трудового кодекса Российской Федерации им гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с Командировкой:

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

расходы по проезду туда и обратно;

иные расходы, связанные с Командировкой Работников и при условии, что они произведены Работником с разрешения Работодателя.

1.4. Решение о направлении Работника в Командировку на территорию Российской Федерации или на территорию Республики Казахстан принимается Работодателем и оформляется приказом Работодателя.

**II. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ**  
**С КОМАНДИРОВКАМИ**

2.1. Возмещение расходов, связанных с Командировками, Работникам на территории Российской Федерации осуществляется в следующих размерах:

2.1.1. Расходов по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в командировку работнику предоставляется служебное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных



соответствующими документами, но не более 3 000 рублей в сутки.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки.

2.1.2. Расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (далее – суточные), – в размере 700 рублей из средств субсидии на выполнение государственного задания и из средств за счет платных услуг за каждый день нахождения в Командировке.

Суточные возмещаются за каждый день нахождения в Командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При Командировках в местность, откуда Работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в Командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

2.1.3. Расходов по проезду к месту Командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):

при наличии проездных документов – в размере фактических расходов, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы – в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

Работодатель разрешает Работникам вылет самолетом к месту Командировки и обратно, если следование Работника железнодорожным транспортом занимает более суток, и в исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью, если следование Работника железнодорожным транспортом занимает менее суток.

Указанное разрешение отражается в приказе Работодателя о направлении Работника в Командировку.

Расходы на оплату проезда от аэропорта, железнодорожного или автомобильного вокзала до гостиницы и обратно (за исключением такси), а также перемещения между городами возмещаются на основании подтверждающих оплату документов.

На основании подтверждающих оплату документов также возмещаются: расходы на оплату служебных телефонных переговоров; расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам.

2.2. Возмещение расходов, связанных с Командировками Работникам на территорию Республики Казахстан, осуществляется в российских рублях в следующих размерах:

2.2.1. Расходов по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в командировку работнику предоставляется служебное помещение) – в размере фактических расходов в иностранной валюте, в пересчете на российские рубли по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату оплаты, но не более 3 000 рублей в сутки.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки.

2.2.2. Суточных – в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке.

Суточные возмещаются за каждый день нахождения в Командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При Командировках в местность, откуда Работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в Командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места Командировки к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается Работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения,

характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха.

2.2.3. Расходов по проезду – в порядке и размере, предусмотренном в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 настоящего раздела.

2.3. Возмещение расходов, связанных с Командировками, в размерах, установленных подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1, подпунктами 2.2.1 – 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела, производится в пределах средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также от платных услуг, оказываемых ГБ ПОУ «БЭРТТ» и иной приносящей доход деятельности.

2.4. Возмещение расходов в размерах, превышающих установленные подпунктами 2.1.1, 2.1.3 пункта 2.1, подпунктами 2.2.1, 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела, а также иные связанные со служебными Командировками расходы (при условии, что они произведены Работником с разрешения или ведома Работодателя), по решению Работодателя производятся Работникам за счет экономии средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также от платных услуг, оказываемых ГБ ПОУ «БЭРТТ», и иной приносящей доход деятельности.

2.5. В случае вынужденной остановки в пути Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, установленных настоящим Положением. Суточные за это время выплачиваются при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

2.6. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства. За период временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На основании приказа Работодателя о направлении Работника в командировку Работнику выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и суточные. Бухгалтерия перечисляет средства на командировочные расходы на банковскую карту, открытую Работником в рамках зарплатного проекта или выдает в кассе ГБ ПОУ «БЭРТТ».

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. По возвращении из Командировки Работник в течение трех рабочих дней предоставляет в бухгалтерию ГБ ПОУ «БЭРТТ» авансовый отчет о командировочных расходах.

К авансовому отчету прилагаются:

документы, подтверждающие оплату проезда и проживания. В случае приобретения электронного авиа/железнодорожного билета представляются маршрут/квитанция, оформленная на утвержденном в качестве бланка строгой отчетности пассажирском билете, кассовый чек или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, посадочный талон;

товарные и кассовые чеки (накладные, счета, счета-фактуры, квитанции и другие подтверждающие оплату товарно-материальных ценностей и услуг документы).

3.2. В случае командирования Работника на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку Работник предоставляет в отдел кадров ГБ ПОУ «БЭРТТ» документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактуру, документ о получении дополнительного профессионального образования и др.).

3.3. Окончательный расчет по возмещению всех расходов, связанных с Командировкой, производится после представления работником авансового отчета в подтверждение использования выданного денежного аванса.

---



В настоящем документе пронумеровано,  
пронито и скреплено печатью  
*108* ( *сто восемь* )  
лист (-а) (-ов)

Директор ГБ ПОУ «БЭРТТ»  
  
Н.С. Дав

Нач. ОК  
Каковой Р.А.  
15.06.2023



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАЙКОНУР

Управление экономического развития  
администрации города Байконур  
(УЭР администрации города Байконур)

проспект академика Королева, дом 33,  
город Байконур, 468320,  
тел. (336-22) 7-73-21, 7-73-20,  
тел.(факс) (336-22) 7-73-18,  
e-mail: uer-adm@mail.ru,  
http://www.uerbaikonur.ru,  
ОКПО 24859431, ОГРН 1189901000024,  
ИНН/КПП 9901036489/990101001

15.06.2023 № 24/01/16-997

На № 565 от 14.06.2023 г.

Директору Государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Байконурский  
электрорадиотехнический техникум  
им. М.И. Неделина»

Пак Н.Э.

### УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации

коллективного договора Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Байконурский  
электрорадиотехнический техникум им. М.И. Неделина» на 2023-2026 гг.

Управление экономического развития сообщает, что коллективный  
договор Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум им.  
М.И. Неделина» на 2023-2026 гг.

зарегистрировано: 15 июня 2023 года.

Регистрационный номер: 46.

Условия соглашения, ухудшающие положение работников по  
сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными  
правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового  
права, не выявлены.

С уважением,  
Начальник Управления

Т.Н. Павлова