

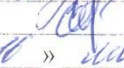



Собрание работников  
учреждения

По поручению собрания  
работников подписали:

 Д.И. Останин  
 Н.А. Ваганова  
 В.А. Ершов  
« 16 »  2018г



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2018 – 2020г.г.

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

Утвержден на собрании работников,  
протокол № 1 от 16.05 2018 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум», направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора Каменск-Уральского агропромышленного техникума и **Работники**, интересы которых представляют представители трудового коллектива, уполномоченные общим собранием работников выступать от их имени.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на работников техникума.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет решением общего собрания работников техникума.

1.5. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Работодатель обязуется:**

1.7. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

**Работники обязуются:**

1.9. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении акций протеста, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых мероприятиях, направленных на социальную защиту работников отрасли.

## РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

**Работодатель обязуется:**

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Требовать при заключении трудового договора от лица, поступающего на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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,
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (Статья 65 ТК РФ).

2.3. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.4. Полностью обеспечивать работнику обусловленную трудовым договором работу в течение действия заключенного с ним договора. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.6. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной организации.

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного в части третьей настоящего пункта.

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации техникума в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в части третьей настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

**Работники обязуются:**

2.7. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.8. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка; установленный режим труда; правила и инструкции по охране труда, технике

безопасности; положения, правила и инструкции по обеспечению комплексной безопасности функционирования техникума, а также положения всех локальных нормативных актов техникума.

2.9. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать честь и достоинство друг друга и обучающихся.

### РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

#### **Работодатель обязуется:**

3.1. Сообщать в письменной форме работникам не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Процедуру высвобождения работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.4. Предоставлять работникам техникума преимущественное право на оставление на работе в соответствии со ст. 179, 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников техникума при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статьях 179, 261 ТК РФ, имеют также:

лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года:

лица, проработавшие в организации свыше десяти лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;

лица, награждённых государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

председатель первичной профсоюзной организации;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

### **Стороны договорились:**

3.5. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.6. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости работников.

3.7. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и получения ими дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации определяет работодатель (Статья 196 ТК РФ).

3.8. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников определяет:

- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

- перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 372 ТК РФ).

- в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, работодатель обязан проводить профессиональное обучение работников или обеспечивать получение ими дополнительного профессионального образования, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности ( ч. 4 ст. 196 ТК РФ).

- Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или для получения дополнительного профессионального образования, в том числе на независимую оценку квалификации, предоставляются в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

3.9. Работодатель вправе проводить оценку квалификации работников через процедуру их аттестации.

3.10. Обеспечить организацию процесса повышения квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.11. Работникам, высвобождаемым из техникума в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в техникум при появлении вакансии.

3.12. Повышение квалификации и переподготовку работников осуществлять в соответствии с ежегодно составляемым планом, предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования

педагогическими работниками не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитываются соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации.

#### РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

##### **Работодатель обязуется:**

4.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.2. Установить для педагогических работников сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, зависит от должности и (или) специальности педагогического работника и определяется в соответствии с п. 2 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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»

4.3. Установить время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

4.4. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 92 ТК РФ).

4.5. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Не превышать продолжительность ежедневной работы (смены):

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) составляет:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов (ст 94 ТК РФ).

4.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.10. Предоставлять педагогическим работникам техникума не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом техникума (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.11. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет (ст.122, 267 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);



- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- участники военных конфликтов;

- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

4.12. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Стороны договорились:**

4.13. На основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14. Соблюдать Особенности режима рабочего времени преподавателей, педагогов дополнительного образования, в период учебного года в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536).

4.14. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии 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 может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (Ст. 93 ТК РФ).

4.15. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка

(ФЗ от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

4.16. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

(ФЗ от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

4.17. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ФЗ от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

## РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

### **Стороны договорились:**

5.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников:

- на основе тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений. Разряды оплаты труда работников определять по результатам тарификации;

- устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению об оплате труда (*Приложение №2*).

### **Работодатель обязуется:**

5.3. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством РФ.

5.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.7. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

5.8. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.9. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи (ФЗ от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

5.10. Производить доплату за работу с вредными условиями труда (*Приложение №5*).

5.11. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 7 и 22 числа.

## РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

### **Стороны обязуются:**

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (*Приложение №6*).

Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из числа работников техникума и создать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Обеспечить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

### **Работодатель обязуется:**

6.4. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда.

6.8. Обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н.

6.9. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с федеральными законами «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ и «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ.

6.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций устанавливать в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.11. По результатам специальной оценки условий труда разрабатывать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия (*Приложение №3*), смывающих и обезвреживающих средств (*Приложение №4*) в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей и с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками.

**Работники обязуются:**

6.15. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.16. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.17. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.18. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.19. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

**Стороны договорились:**

7.1. Оказывать работникам материальную помощь в пределах имеющихся средств:

- в связи со смертью близких родственников;
- свадьбой (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождением ребенка;
- заболеванием сотрудника;
- ущербом, нанесенным в результате стихийного бедствия;
- уходом в очередной отпуск;
- юбилеем сотрудника.

## РАЗДЕЛ 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

## РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (Ст. 51 ТК РФ).

9.2. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников техникума.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников техникума.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Работники за невыполнение обязательств по коллективному договору несут ответственность в соответствии с Уставом учреждения и законодательством о труде.

Приложение 1  
к коллективному договору

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО  
Совет техникума  
Протокол № 2  
от «16» февраля 2018 г.  
Председатель Совета  
М.М. Гайсина М.М. Гайсина



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «Каменск-  
Уральский агропромышленный  
техникум»

С.И. Некрасов  
2018 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
Приказ № 80-09  
от «18» февраля 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

г. Каменск-Уральский  
2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения	3 стр.
2.	Порядок приема, перевода и увольнения работников техникума	3 стр.
3.	Основные права, обязанности и ответственность администрации техникума	6 стр.
4.	Основные права и обязанности работников техникума	9 стр.
5.	Режим работы и время отдыха	13 стр.
6.	Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания	19 стр.
7.	Порядок и сроки действия правил	20 стр.



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Правила составлены в соответствии с

Трудовым кодексом РФ,

Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014),

приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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»,

приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

Уставом ГАПОУ СО «Каменск Уральский агропромышленный техникум»,

иными нормативными правовыми актами

Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников техникума, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором техникума с учетом мнения Совета техникума и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Правила вывешиваются в техникуме на видном месте.

1.5. При приеме на работу администрация техникума обязана ознакомить работника с Правилами в письменном виде.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в техникуме.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников техникума**

### **2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: Работнику и Работодателю.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации техникума следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 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,

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (Статья 65 ТК РФ).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора техникума, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.6. Приказ директора техникума о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.7. По требованию работника ему обязаны выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация техникума обязана ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, провести вводный инструктаж по охране труда. (ст. 68 ТК РФ).

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей обособленных подразделений техникума — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (ст.70 Трудового кодекса РФ).

2.1.10. На каждого работника техникума ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников техникума хранятся в техникуме.

2.1.11.С каждой записью, вносимой на основании приказа директора техникума в трудовую книжку, администрация техникума обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в техникуме.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в техникум в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация техникума обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию техникума письменно за две недели.

2.3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора техникума.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.3.4. По требованию работника администрация техникума обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.6. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ([часть четвертая статьи 74 ТК РФ](#));
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы ([части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ](#));
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем ([часть первая статьи 72.1 ТК РФ](#));
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 84.1 ТК РФ).

2.3.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ).

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация техникума обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.3.6. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация техникума направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация техникума освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.7. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА**

3.1. Непосредственное управление техникумом осуществляет директор.

3.2. Директор техникума имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу техникума и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор техникума (работодатель) обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. Администрация техникума (работодатель) обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

-незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

-отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника ([Статья 234 ТК РФ](#)).

3.5. Администрация техникума (работодатель), в случае нанесения ущерба имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд ([Статья 235 ТК РФ](#)).

3.6. При нарушении администрацией техникума (работодателем) установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, администрация техникума обязана выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя ([Статья 236 ТК РФ](#)).

3.7. Возмещение морального вреда, причиненного работнику

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба. ([Статья 237 ТК РФ](#)).

## **4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА**

4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники (преподаватели) техникума, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством РФ;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.3. Работники техникума обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав техникума и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу техникума и других работников;
- незамедлительно сообщить директору техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества техникума;
- поддерживать дисциплину в техникуме на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием, календарно-тематическим планом;

- подготовить рабочее место, оборудование для занятий, надеть халат, костюм (преподаватели дисциплин и модулей профессионального цикла) за 15 минут до начала работы;

- иметь при себе на занятии календарно-тематический план, методическую разработку занятия, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, в том числе методические пособия для обучающихся, раздаточный и контролирующий материалы;

- каждое занятие вести журналы теоретического и практического обучений по установленной форме, при проведении занятий практического обучения в условиях реального производства – заполнять журнал практического обучения еженедельно;

- следить за правильностью использования обучающимися учебно-наглядных пособий, оборудования, поддерживать должное эстетическое и санитарное состояние кабинета;

- проводить дополнительные занятия и отработки занятий с обучающимися в согласованное время и/или в соответствии с планом работы преподавателя на месяц;

- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.4. Работник техникума обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст.238 Трудового кодекса РФ).

4.5. Материальная ответственность работника техникума исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 Трудового кодекса РФ).

4.6. Работники техникума привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.3. настоящих Правил.

4.7. Работникам техникума в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещениях и на территории техникума;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников техникума в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью техникума;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.8. Педагогическим работникам запрещается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда ими, согласно расписанию, проводятся другие уроки.

4.9. Педагогическим работникам в случае необходимости работы с журналом учета теоретического обучения после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение секретаря учебной части, ответственного за сохранность журналов, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

4.10. Секретарь учебной части отвечает за сохранность журналов учета теоретического и практического обучения и своевременность их выдачи.

4.11. Внесение изменений в журналы учета теоретического обучения и производственного обучения (зачисление, отчисление обучающихся) осуществляет секретарь учебной части по указанию заведующего отделением. Исправление оценок в журнале допускается только на основании направления на сдачу экзамена, зачета, курсовой работы, выданного заведующим отделением.

4.12. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение техники безопасности во время уроков возлагается на педагогических работников.

4.13. Запрещается допускать обучающихся на уроки в верхней одежде, за исключением случаев снижения температурного режима в помещениях в связи с погодными условиями.

4.14. Педагогические работники, ведущие уроки в кабинетах (лабораториях), по окончании уроков обязаны проверить надлежащее состояние кабинета. Персональная ответственность за оставленные открытыми окна, невыключенный свет возлагается на педагогических работников, у которых, согласно расписанию, проводятся уроки в кабинетах (лабораториях).

4.15. За чистоту и сохранность имущества в учебном кабинете несет ответственность преподаватель, ведущий занятия в кабинете. За содержание в исправности оборудования кабинетов, мастерских и лабораторий, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность (в том числе материальную) заведующие кабинетами, мастерскими, лабораториями.

4.16. В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

4.17. Курение педагогов и обучающихся в помещениях техникума и на его территории запрещается.

4.18. Расписание учебных занятий составляется еженедельно в соответствии с учебными планами техникума заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

4.19. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня, равномерность распределения учебной работы обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеклассных мероприятий.

4.20. Изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки учитываются в еженедельном расписании.

4.21. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются под руководством заместителя директора по учебной работе.

4.22. Листок замены учебных занятий вывешивается на доске расписаний. Хранению подлежит вариант расписания занятий, проведенных по факту. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по учебной работе, переносить время и место учебных занятий.

4.23. При составлении расписания промежуточной аттестации в рамках одной недели должны быть соблюдены следующие требования:



- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- интервал между двумя экзаменами, запланированными на одной неделе, должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;
- для одной учебной группы в день может быть запланирован только один экзамен.

4.24. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; день экзамена должен быть свободен от других форм учебной работы.

4.25. Расписание проведения государственной (итоговой) аттестации (ГИА) для студентов очной и заочной форм получения образования составляется заместителем директора по учебной работе.

4.26. Расписание ГИА для обучающихся по очной и заочной формам обучения утверждается директором техникума, размещается на информационном стенде и на сайте техникума не менее чем за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В техникуме устанавливается следующий режим работы

5.1.1. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу:

**шестидневная рабочая неделя** с одним выходным днем в воскресенье.

Время начала и окончания рабочего дня определяется расписанием учебных занятий, утвержденным директором техникума.

Перерыв для приема пищи педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, обеспечивается во время перерыва, установленного для приема пищи обучающимися.

5.1.2. Для других категорий педагогических работников устанавливается:

- **шестидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю** с одним выходным днем в воскресенье.

Рабочий день с понедельника по пятницу: с 8.00 до 15.12 часов,

в субботу: с 8.00 до 13.00 часов

обед с 12-00 до 13.00 часов;

- **пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю**

Рабочий день с 8-00 до 16-12 часов, обед с 12-00 до 13-00 часов.

5.1.3. Для работников, не связанных непосредственно с образовательным процессом:

- **пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов.**

Рабочий день с 8-00 до 16-30 часов,

обед с 12-00 до 12-30 часов;

- **шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов.**

Рабочий день с 8-00 до 15-30 часов, в субботу с 8-00 до 13-00 часов.

Обед с 12-00 до 12-30 часов;

5.2. Продолжительность учебных занятий при получении среднего профессионального образования составляет 45 минут. Начало занятий для обучающихся дневной формы обучения с 8.30 часов. Продолжительность академического часа 45 минут, с перерывом между учебными занятиями 5-10 минут. В течение учебного дня для активного отдыха и питания обучающихся устанавливается перемена 20 минут.

5.3. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ.

5.4. Администрация обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений (ст.113 ТК РФ).

5.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в техникуме.

5.7. Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым директором техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (статья 125 ТК РФ).

5.9. Работникам техникума предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором техникума с учетом мнения Совета техникума не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала под роспись (ст. 123 ТК РФ).

5.10. Работникам техникума могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.11. Администрация техникума ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.12. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю и зависит от должности и (или) специальности педагогического работника и определяется в соответствии с п. 2 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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».

5.13. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

5.13.1. Продолжительность рабочего времени устанавливается:

**36 часов в неделю:**

- педагогам-психологам,
- социальным педагогам,
- педагогам-организаторам,
- мастерам производственного обучения;
- методистам, старшим методистам;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

**30 часов в неделю:**

- старшим воспитателям.

5.13.2. Норма часов педагогической работы **36 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям

5.13.3. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников таких, как: педагог дополнительного образования, старший

педагог дополнительного образования, преподаватель, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

5.13.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы **18 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования

5.13.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы **720 часов в год** за ставку заработной платы устанавливается:

- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

5.14. Преподавателям техникума, для которых применяется норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшается по основаниям, по которым учебная нагрузка не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «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»)

5.17. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Выполнение педагогической работы преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - **нормируемая часть педагогической работы**).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - **другая часть педагогической работы**), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.18. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в техникуме и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

5.22. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых техникум является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

5.23. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией техникума с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.24. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.25. Педагогическим работникам, ведущие преподавательскую работу (если это возможно, исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.25.К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:

- 1) заседание педагогического совета;
- 2) общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- 3) заседание методического объединения;
- 4) родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- 5) дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.26. Педагогические работники могут привлекаться к дежурству по техникуму. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на информационном стенде. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

5.28. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, прописанных в части 3 пп. 5.17

График работы в каникулы утверждается приказом директора техникума.

5.29. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания

педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

## **6. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

6.1. Директор техникума (работодатель) поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 2 к настоящему КД), согласованному с Советом техникума. Иные меры поощрения по представлению Совета техникума объявляются приказом директора техникума. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор техникума имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником техникума норм профессионального поведения и (или) Устава техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника техникума, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания директор техникума должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

6.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

## **7. ПОРЯДОК И СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ**

7.1. Правила вступают в силу со дня их утверждения директором техникума, являются приложением к коллективному договору и действуют в течение периода действия коллективного договора.

Все работники техникума, в том числе вновь принятые, должны быть ознакомлены с настоящими правилами под роспись до момента подписания трудового договора ([Статья 68 ТК РФ](#)).

7.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к выборному органу, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

7.3. Настоящие Правила подлежат обязательному согласованию с Советом техникума.

7.4. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения в установленном коллективным договором порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директором техникума.

7.5. Правила утрачивают силу в случае принятия новых Правил внутреннего трудового распорядка.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящими правилами, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.7. В случае возникновения противоречий между настоящими Правилами и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.

7.8. Настоящие Правила зарегистрированы за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. и хранятся в отделе кадров техникума.

7.9. Контроль и надзор за исполнением настоящих Правил возложить на

7.10. ФИО лиц инициативной группы (разработчика ЛНА) с указанием должности:  
специалист по охране труда Прямиков Анатолий Вячеславович,  
заместитель директора по НМП Некрасова Ю.А.

7.11. С настоящими Правилами (после введения в действие) ознакомлены: ФИО лиц, принимавших участие в проработке проекта ЛНА (согласно листу согласования), а так же ФИО лиц – председателей коллегиальных органов, которые принимали участие в согласовании ЛНА.

Должность	ФИО	
Заместитель директора по СПР	Останин Д.И.	
Заместитель директора по НМП	Некрасова Ю.А.	
Электромонтер	Валов Н.В.	
Преподаватель	Пономарева М.А.	
Специалист по ОТ и ТБ	Прямиков А.В.	
Мастер производственного обучения	Давыдов А.Л.	
Преподаватель	Грехова О.А.	
Председатель студенческого совета	Соколова Е.А.	
Мастер производственного обучения	Гайсина М.М.	

Приложение к коллективному  
договору от «16» 03 2018г.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания  
работников и представителей  
обучающихся ГАПОУ СО «КУАТ»  
Протокол № 1  
«16» марта 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский  
агропромышленный техникум»  
С.И. Некрасов  
«16» марта 2018г.

СОГЛАСОВАНО:

Совет ГАПОУ СО «КУАТ»  
Протокол № 3  
«12» марта 2018г.

Председатель  
М.М. Гайсина М.М. Гайсина

Введено в действие  
приказом № 109-09  
от «16» марта 2018г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная  
организация ГАПОУ СО «КУАТ»  
Протокол № 2  
«15» 03 2018г.

Председатель  
М.А. Пономарева М.А. Пономарева

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**  
работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский  
агропромышленный техникум»



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» применяется при исчислении заработной платы работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» (далее - образовательного учреждения). Данное положение разработано на основе «Примерного положения об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП.

1.2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда в образовательном учреждении. Система оплаты труда в образовательном учреждении устанавливается на основе настоящего положения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Фонд оплаты труда в образовательном учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным государственным организациям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательного учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательного учреждения.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с уставом образовательного учреждения и соответствовать [Единому квалификационному справочнику](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам [Единого тарифно-квалификационного справочника](#) работ и профессий рабочих, утвержденных постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее –



ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

## 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников образовательного учреждения, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных [Трудовым законодательством](#);
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников образовательного учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с [пунктом 9 настоящего](#) положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом

отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм [трудового законодательства](#).

2.6. Руководитель образовательного учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в одном образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных 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».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций**

3.1. Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](#) настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) настоящего положения.

3.2. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, установленных Примерным положением об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП.

3.4. Приведенные в примерном положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательное учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательное учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательного учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, обособленных структурных подразделениях образовательного учреждения, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательном учреждении и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в Приложении № 1 к настоящему положению.

3.6. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.5. настоящего положения по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

3.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных

подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.10. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в [приложениях № 2](#), 3 и 4 к настоящему положению.

3.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, являющейся нормируемой частью их педагогической работы установлена:

преподавателям - 720 часов в год;

педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю;

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы 36 часов в неделю установлены - воспитателям;

Фиксированная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующим педагогическим работникам:

- педагогам-психологам;
- методистам (старшим методистам);
- социальным педагогам,
- педагогам-организаторам;
- руководителям физического воспитания,
- преподавателям–организаторам (ОБЖ, допризывной подготовки);
- мастерам производственного обучения.

Должностные оклады руководителям физвоспитания и преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в основное рабочее время в объеме 360 часов в год.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется

соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего

времени - не более 39 часов в неделю.

Должностные оклады других категорий работников выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

3.12. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.13. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», с учетом прохождения процедуры по установлению соответствия занимаемой должности, наличия или отсутствия квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются размеры должностных окладов за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется размер должностного оклада, установленный за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливается размер

должностного оклада за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно Приложению 3.1.

Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.14. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

3.15. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников государственных организаций (далее – медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

3.16. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 6 к настоящему положению.

3.17. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии государственных организаций (далее – работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

3.18. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 7 к настоящему положению.

3.19. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

3.20. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 8 к настоящему положению.

3.21. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего положения.



#### 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типа образовательного учреждения в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. При установлении должностных окладов руководителю образовательного учреждения предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой

должности в порядке и размерах, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5. настоящего положения.

Размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 9,10 настоящего положения.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- для руководителя – Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

- для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя государственной организации, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения принимается руководителем образовательного учреждения.

## **5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с [трудовым законодательством](#) и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;



3) 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).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных [трудовым законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда – до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2003 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.5. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается [районный коэффициент](#) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный [постановлением](#) Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. 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 без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство (кураторство), проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора (куратора) проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в настоящем положении.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

### **Доплата за заведование учебным кабинетом**

Преподаватели, мастера производственного обучения или иные педагогические работники назначаются заведующими учебными кабинетами приказом руководителя образовательного учреждения.

Доплата за заведование учебными кабинетами устанавливается приказом в размере до 15% должностного оклада.

Конкретный размер доплаты устанавливается ежемесячно руководителем образовательного учреждения на основании отчета, утвержденного заместителем директора по учебной работе, с учетом мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Основание – представление заместителя директора по учебной работе с учетом представленных отчетов или отсутствие ежемесячного отчета о проделанной работе по критериям, предусмотренным в Приложении 13.1 к настоящему Положению.

### **Доплата за классное руководство (кураторство)**

Преподаватели или другие педагогические работники могут быть назначены классными руководителями (кураторами) учебных групп приказом руководителя образовательного учреждения.

Доплата за классное руководство (кураторство) устанавливается приказом в размере до 50% должностного оклада.

Конкретный размер доплаты устанавливается ежемесячно руководителем образовательного учреждения на основании отчета, утвержденного заместителем директора по социально-педагогической работе, с учетом мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Основание – представление заместителя директора по социально-педагогической работе с учетом представленных отчетов или отсутствие ежемесячного отчета о проделанной работе по критериям, предусмотренным в Приложении 13.2 к настоящему Положению.

### **Доплата за заведование мастерскими и лабораториями**

Преподаватели, мастера производственного обучения или иные педагогические работники назначаются заведующими лабораториями и заведующими мастерскими приказом руководителя образовательного учреждения.

Доплата за заведование лабораториями и мастерскими устанавливается приказом в размере до 15% должностного оклада.

Конкретный размер доплаты устанавливается ежемесячно руководителем образовательного учреждения на основании отчета, утвержденного заместителем директора

по учебной работе, с учетом мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Основание – представление заместителя директора по учебной работе с учетом представленных отчетов или отсутствие ежемесячного отчета о проделанной работе по критериям, предусмотренным в Приложении 13.7 к настоящему Положению.

### **Доплата за руководство методическими комиссиями**

Педагогическим работникам, которые приказом руководителя образовательного учреждения назначены руководителями методических комиссий, устанавливается доплата к должностному окладу в размере до 15% должностного оклада.

Конкретный размер доплаты устанавливается ежемесячно руководителем образовательного учреждения на основании отчета о работе методической комиссии, утвержденного заместителем директора по научно-методической работе, с учетом мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Основание – представление заместителя директора по научно-методической работе с учетом представленных отчетов или отсутствие ежемесячного отчета о проделанной работе по критериям, предусмотренным в Приложении 13.4 к настоящему Положению.

### **Доплата за проверку письменных работ**

Для преподавателей, чья педагогическая деятельность неразрывно связана с выполнением учащимися письменных работ, устанавливается доплата к должностному окладу, вызванная необходимостью проверки данных работ за пределами рабочего дня.

К преподавателям образовательного учреждения, имеющим право на доплату за проверку письменных работ, относятся:

- преподаватели русского языка и литературы - до 15% должностного оклада от педагогической нагрузки в течение учебного года;
- преподаватели математики - до 15% должностного оклада от педагогической нагрузки в течение учебного года;
- преподаватели черчения, инженерной графики, физики, информатики, химии, иностранного языка - до 10% должностного оклада от педагогической нагрузки в течение учебного года.

Конкретный размер доплаты устанавливается приказом в начале учебного года руководителем образовательного учреждения, на основании представления заместителя директора по учебной работе.

### **Доплата за выполнение функций координатора, куратора проекта**

Преподаватели, педагогические работники, руководители структурных подразделений или заместители руководителя назначаются координатором, куратором проекта приказом руководителя образовательного учреждения.

Доплата за выполнение функций координатора, куратора проекта устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в размере до 15 % должностного оклада.

Конкретный размер доплаты преподавателю, педагогическому работнику или руководителю структурного подразделения устанавливается ежемесячно руководителем образовательного учреждения на основании отчета о проделанной работе по критериям, предусмотренным в Приложении 13.5 к настоящему Положению, утвержденного

заместителем руководителя, с учетом мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Конкретный размер доплаты заместителю руководителя устанавливается ежемесячно руководителем образовательного учреждения на основании представленного отчета о проделанной работе по критериям, предусмотренным в Приложении 13.5 к настоящему Положению.

#### **Доплата за заведование творческими группами**

Преподаватели, педагогические работники, руководители структурных подразделений или заместители руководителя назначаются заведующим творческой группой приказом руководителя образовательного учреждения.

Доплата за выполнение функций заведующего творческой группой устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в размере до 15 % должностного оклада.

Конкретный размер доплаты преподавателю, педагогическому работнику или руководителю структурного подразделения устанавливается ежемесячно руководителем образовательного учреждения на основании отчета о проделанной работе по критериям, предусмотренным в Приложении 13.6 к настоящему Положению, утвержденного заместителем руководителя, с учетом мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **Доплата за проведение работы по дополнительным образовательным программам**

Доплата устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения, после согласования программы научно-методическим советом, утверждения руководителем образовательного учреждения. В соответствии с программой составляется расписание занятий, которое утверждается руководителем образовательного учреждения.

Доплата за проведение работы по дополнительным образовательным программам устанавливается в размере 25 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, при условии разработки и реализации программы дополнительного образования в количестве 187 часов. Размер доплаты устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в начале учебного года.

Доплата за работу по дополнительным образовательным программам может быть отменена в связи с невыполнением объема работы, предусмотренным Программой дополнительного образования. Основание – представление заместителя директора по социально-педагогической работе.

#### **Доплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и праздничные дни**

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада

(должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях и составляет 35 процентов часовой ставки (оклада).

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

#### **Доплаты за выполнение функций председателя профсоюзной организации**

Работнику техникума, избранному председателем профсоюзной организации, устанавливается доплата в размере 15 процентов размера должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности.

#### **Доплаты за выполнение функций уполномоченного по охране труда**

Работнику Техникума, избранному, уполномоченным по охране труда, устанавливается доплата в размере 15 процентов размера должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.9. Работникам образовательного учреждения (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем

образовательного учреждения на основании нормативного акта Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и настоящего Положения.

### **Доплата за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных**

Работникам образовательного учреждения (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 15 процентов – за работу в специальных (коррекционных) группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, задержкой психического развития, если количество обучающихся в них превышает  $\frac{1}{2}$  общей численности обучающихся. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы определяется руководителем образовательного учреждения (Приложение № 11);

- 20 процентов – за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если количество данной категории учащихся в них превышает  $\frac{1}{2}$  общей численности. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы определяется руководителем образовательного учреждения (Приложение № 12).

\* Мастерам производственного обучения, закрепленным за группой, выплачивается 1% за каждого обучающегося, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, но не более 20% должностного оклада. В случае изменения числа учащихся в группе доплата может быть изменена в соответствии с настоящим Положением.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются положением «О стимулирующих выплатах работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный

срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в образовательном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательного учреждения.

6.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.10. В целях социальной защищенности работников государственных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением «О стимулирующих выплатах работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум», принятым руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнений представительного органа образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.11. Образовательное учреждение вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются положением «О материальной помощи работников государственного автономного профессионального



образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум».

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Сроки выплаты заработной платы сотрудникам образовательного учреждения: 07 и 22 числа каждого месяца.

7.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок.

7.4. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.5. Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» вступает в силу с даты подписания приказа.

7.6. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом Техникума, Общим собранием работников и представителей обучающихся, первичной профсоюзной организацией техникума.

7.7. Все изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в установленном законом порядке.

7.8. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум».

7.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

7.10. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

7.11. Настоящее Положение зарегистрировано за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. и хранится \_\_\_\_\_.

7.12. ФИО руководителя инициативной группы (разработчик Положения, с указанием должности) – Тагильцева О.В., главный бухгалтер.

7.13. ФИО лиц, принимавших участие в проработке проекта Положения (согласно листу согласования):

Заместитель директора по НМР	Некрасова Ю.А.	
Заместитель директора по УР	Якубов Э.Б.	
Заместитель директора по СПР	Останин Д.И.	
Главный бухгалтер	Тагильцева О.В.	
Специалист по персоналу	Ваулина Т.Г.	
Председатель Совета техникума	Гайсина М.М.	

Председатель первичной профсоюзной организации	Пономарева М.А.	
--	-----------------	--

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается повышенный  
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за  
работу в обособленных структурных подразделениях образовательного учреждения,  
расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:  
секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:  
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательной организации;  
старший мастер профессиональной образовательной организации (структурного подразделения профессиональной образовательной организации);  
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;  
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;  
заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);  
мастер участка (включая старшего);  
начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской;  
начальник инструментального отдела, лаборатории, отдела кадров (спецотдела), отдела капитального строительства, планово-экономического отдела, финансового отдела, юридического отдела;  
главный диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):  
архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по ремонту, инженер по метрологии, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.

5. Должности медицинских и фармацевтических работников:

инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, зубной врач, фельдшер, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, врачи-специалисты.

6. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:

заведующий костюмерной, репетитор по технике речи, аккомпаниатор, культторганизатор;

администратор (старший администратор), библиотекарь, библиограф, методист библиотеки, звукооператор, концертмейстер, редактор (музыкальный редактор), художник-гример, художник по свету, художник-декоратор, художник-постановщик, художник-конструктор, художник-фотограф;

главный балетмейстер, главный художник, режиссер-постановщик, балетмейстер-постановщик, главный дирижер, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), звукорежиссер.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	7 180

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог, педагог дополнительного образования	10 913
	педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования подтвердившие соответствие занимаемой должности	12 005
	педагог-организатор; социальный педагог, педагог дополнительного образования имеющие I квалификационную категорию	13 095
	педагог-организатор; социальный педагог, педагог дополнительного образования имеющие высшую квалификационную категорию	13 641
3 квалификационный уровень	мастер производственного обучения; воспитатель; методист; педагог-психолог	10 913
	мастер производственного обучения; воспитатель, методист, педагог-психолог, подтвердившие соответствие занимаемой должности	12 005
	мастер производственного обучения; воспитатель, методист, педагог-психолог, имеющие I квалификационную категорию	13 095
	мастер производственного обучения; воспитатель, методист, педагог-психолог, имеющие высшую квалификационную категорию	13 641
4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист;	7820

	педагог-библиотекарь	
	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; педагог-библиотекарь, подтвердившие соответствие занимаемой должности	8 602
	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; педагог-библиотекарь, имеющие I квалификационную категорию	9 384
	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; педагог-библиотекарь, имеющие высшую квалификационную категорию	9 775

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ  
ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕНИЕ  
ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ  
КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности



«Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
1	2
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>		
2 квалификационный уровень	заведующий отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер	17 000
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации	17 000
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	17 000
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	8 523

к Положению об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	дежурный по общежитию; кассир; секретарь-машинистка; паспортист, архивариус; делопроизводитель; комендант; секретарь	5 620
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	лаборант; секретарь руководителя; техник	8 030
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	8 833
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	9 636
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11 700
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по персоналу; экономист; юрисконсульт	10 346
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	11 381

1	2	3
	может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12 416
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	13 450

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	6 410
	медицинская сестра, имеющая II квалификационную категорию	7 051
	медицинская сестра, имеющие I квалификационную категорию	7 692
	медицинская сестра, имеющие высшую квалификационную категорию	8 012,50
4 квалификационный уровень	фельдшер, медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной	11 498
	фельдшер, медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной, имеющие II квалификационную категорию	12 648
	фельдшер, медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной, имеющие I квалификационную категорию	13 798
	фельдшер, медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной, имеющие высшую квалификационную категорию	14 373
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	14 175
	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням), имеющие II квалификационную категорию	15 593
	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням), имеющие I квалификационную категорию	17 010
	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням), имеющие высшую квалификационную категорию	17 719

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9 668

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; гардеробщик; грузчик; кастелянша; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории, кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	5 620
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, киномеханик; маляр; парикмахер; швея, машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур, столяр, электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 640
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	10 640
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	10 640

1	2	3
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие	11 640



Приложение № 9  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
заместителей директора (заместитель директора по учебной работе, заместитель  
директора по социально-педагогической работе, заместитель директора по научно-  
методической работе)**

<b>Образование</b>	<b>Дополнительное образование</b>	<b>Стаж педагогический</b>	<b>Стаж работы на руководящих должностях (включая должности руководителей структурных подразделений)</b>	<b>Оклад, % от оклада руководителя</b>
Высшее профессиональное образование по программам <b>бакалавриата</b> – по согласованию с аттестационной комиссией техникума по установлению соответствия занимаемой должности  или  среднее профессиональное образование по программам <b>подготовки специалистов среднего звена</b> – по согласованию с аттестационной комиссией техникума по установлению соответствия занимаемой должности	Без предъявления требований	Не менее 5 лет	Без предъявления требований	70
	Без предъявления требований	Без предъявления требований	Более 5 лет	75
	Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления менеджмента и экономики	Не менее 5 лет	Без предъявления требований	75
	Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления менеджмента и экономики	Без предъявления требований	Более 5 лет	80
Высшее профессиональное образование по программам <b>специалитета</b> или <b>магистратуры</b>	Без предъявления требований	Не менее 5 лет	Без предъявления требований	75
	Без предъявления требований	Без предъявления требований	Более 5 лет	80
	Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления менеджмента и	Не менее 5 лет	Без предъявления требований	80

	экономики			
	Дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления менеджмента и экономики	Без предъявления требований	Более 5 лет	85
	Наличие второго высшего образования по программам магистратуры	Без предъявления требований	От 3 до 5 лет	85
	Наличие второго высшего образования по программам магистратуры	Без предъявления требований	Более 5 лет	90
Высшее профессиональное образование по программам <i>специалитета</i> или <i>магистратуры</i> в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, менеджмента, экономики	Без предъявления требований	Не менее 5 лет	Без предъявления требований	80
	Без предъявления требований	Без предъявления требований	От 3 до 5 лет	85
	Без предъявления требований	Без предъявления требований	Более 5 лет	90

Приложение 10  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
Свердловской области «Каменск-  
Уральский агропромышленный  
техникум»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
заместителей директора (заместитель директора по административно-хозяйственной  
части, главный бухгалтер)**

<i>Образование</i>	<i>Стаж работы на руководящих должностях</i>	<i>Оклад, % от оклада руководителя</i>
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование (по согласованию с аттестационной комиссией)	Стаж работы до 7 лет	70
высшее профессиональное образование	Стаж работы 7-10 лет	80
высшее профессиональное образование	Стаж работы Более 10 лет	90

Приложение 11  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

**Перечень  
должностей работников, осуществляющих образовательный процесс с обучающимися с  
ограниченными возможностями здоровья, задержкой психического развития**

Наименование должностей	преподаватель, мастер производственного обучения, педагог дополнительного образования, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, дежурный по общежитию, комендант, фельдшер, медицинская сестра в процедурной, медицинская сестра
-------------------------	---

Приложение 12  
к Положению об оплате труда работников  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум»

**Перечень  
должностей работников, осуществляющих образовательный процесс с детьми-сиротами  
и детьми, оставшимися без попечения родителей**

Наименование должностей	мастер производственного обучения*, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, дежурный по общежитию, комендант, фельдшер, медицинская сестра в процедурной, медицинская сестра
-------------------------	--

**Показатели оценки качества  
и результативности работы для установления  
размера выплат компенсационного характера**

13.1. Показатели оценки качества и результативности работы заведующего учебным кабинетом (**доплата за заведование учебным кабинетом**).

13.2. Показатели оценки качества и результативности работы **классного руководителя (куратора) учебной группы**.

13.3. Показатели оценки качества и результативности работы для определения размера выплат компенсационного характера работникам **техникума, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих**.

13.4. Показатели оценки качества и результативности работы для определения размера выплат компенсационного характера за **руководство методическими комиссиями**.

13.5. Показатели оценки качества и результативности работы для определения размера выплат компенсационного характера **за выполнение функций координатора (куратора) проекта**.

13.6 Показатели оценки качества и результативности работы для определения размера выплат компенсационного характера **за заведование творческими группами**.

13.7. Показатели оценки качества и результативности деятельности заведующего мастерскими и лабораториями (**доплата за заведование мастерскими и лабораториями**).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Показатели оценки качества и результативности работы за ведение учебного кабинетом**

(применяется для определения размера ежемесячной выплаты компенсационного характера)

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки показателя	Способ оценки критериев
1	<b>Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса и охрана труда</b> (максимально-12 баллов)	-наличие в кабинете нормативных документов, регламентирующих деятельность по реализации федерального государственного образовательного стандарта по профессии/специальности; -наличие паспорта кабинета; -выполнение установленных норм санитарно-гигиенических условий учебного процесса; -наличие учебно-программной документации (рабочая программа, календарно-тематический план); -наличие графика индивидуальных и групповых консультаций; -выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, соблюдение условий пожарной и электробезопасности.	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0
2	<b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</b> (максимально-12 баллов)	-обеспеченность учебниками, справочно-информационной литературой, учебными пособиями для самостоятельных работ и практических занятий, электронными ресурсами; - соответствие учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; -наличие методических разработок, методических рекомендаций, подтверждающих использование современных образовательных и информационных технологий; -наличие и уровень достаточности фонда учебной литературы в кабинете; -наличие и динамика пополнения методических материалов для организации образовательного процесса; -систематизация, обновление методических материалов, их соответствие требованиям образовательного процесса.	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0
3	<b>Материально-техническое обеспечение образовательного процесса</b> (максимально-12 баллов)	- укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием, соответствие оборудования профилю кабинета; - порядок систематизации и хранения учебных пособий (оборудование для практических занятий, таблицы, печатные пособия, электронные образовательные ресурсы) -обеспечение сохранности оборудования и учебно-методических материалов кабинета; -развитие и модернизация учебного кабинета с привлечением спонсоров; -эффективное использование учебного оборудования, технических средств кабинета;	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0

		-наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.	
4	<b>Обеспечение доступной среды и комфорта</b> (максимально-6 баллов)	-возможность трансформации учебного пространства кабинета для организации занятий в соответствии со спецификой деятельности и потребностями лиц с ограниченными возможностями здоровья; -динамика развития условий для проведения занятий для лиц с ограниченными возможностями здоровья; -обеспечение условий, обеспечивающих комфортность обучения и жизнедеятельности обучающихся.	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0
5	<b>Сохранность помещения и оснащения</b> (максимально-8 баллов)	-соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических и других коммуникационных систем кабинета и вспомогательных помещений; -качество подготовки кабинета к началу нового учебного года; -степень участия обучающихся и их родителей в организации текущего ремонта; -степень участия в сохранности и содержании кабинета.	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем показателям эффективности-50 баллов</b>			

Примечание:

Размер ежемесячной компенсационной выплаты преподавателю снижается (или она не выплачивается полностью) в случае непредоставления или несвоевременного предоставления отчетности.

Методические рекомендации, разработанные преподавателем, учитываются при условии соблюдения соответствующей процедуры согласования и утверждения на предметных (цикловых) комиссиях и научно-методическом совете техникума.



Показатели оценки качества и результативности работы деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы (применяются для определения размера ежемесячной компенсационной выплаты)

№	Показатели эффективности	Критерии оценки показателя	Содержание работы (фактически)	Способ оценки критериев	Балл
1.	<b>Качество обучения Исполнительская дисциплина (максимально-12 баллов)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- *Сохранность контингента (100%)</li> <li>- **% успеваемости 95-100%</li> <li>- Кол-во «ударников» и «отличников» - 40%</li> <li>- ***Посещаемость обучающихся 85% и выше</li> <li>- Организация горячего питания обучающихся – 70% и выше</li> <li>- прогноз трудоустройства выпускников (прогноз трудоустройства на п/п)</li> </ul> <p><i>Ведение отчетной и планирующей документации (заполнение журнала, составление плана и отчета воспитательной работы, сводной ведомости посещаемости (ежемесячно) и успеваемости (за полугодие) обучающихся, ведомости на стипендию, карты занятости и сдача 22, 23 числа каждого месяца зам. директора по СПР)</i></p>		<p>на высоком уровне – 2 балла на среднем уровне – 1 балл на низком уровне – 0 баллов</p>	
2.	<b>Учебные достижения обучающихся (максимально-6 баллов)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие обучающихся в творческих конкурсах, конкурсах исследовательских и социальных проектов, НПК, олимпиадах, спортивных мероприятиях городского, областного, федерального и международного уровней</li> <li>- Подготовка победителей и участников творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов, НПК, олимпиадах спортивных мероприятиях городского, областного, федерального и международного уровней</li> <li>- Общее кол-во обучающихся, охваченные услугами дополнительного образования и задействованных в общественной жизни техникума 40 %</li> </ul>		<p>на высоком уровне – 2 балла на среднем уровне – 1 балл на низком уровне – 0 баллов</p>	

		<i>Участие группы в работе студенческого Совета, во внеучебной деятельности (внеклассных, досуговых, спортивных мероприятиях). Посещение обучающимися кружков, клубов, секций.</i>			
3.	<b>Профилактическая работа в организации учебно-воспитательного процесса (максимально-10 баллов)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие жалоб</li> <li>- Отсутствие конфликтных ситуаций</li> <li>- Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (при наличии – количество детей, совершивших правонарушение и отчет о проделанной работе)</li> <li>- Доля обучающихся состоящих на внутреннем контроле за нарушение правил внутреннего распорядка.</li> <li>- Профилактическая работа: работа с обучающимися, проживающими в общежитии (не менее 2 раз в месяц), посещение родителей на дому, инд. работа с родителями в ОО проведение родительских собраний.</li> </ul> <i>Дисциплина и организованность (посещаемость, отсутствие правонарушений, воспитанность). Индивидуальная работа с неуспевающими обучающимися. Выполнение требований правил внутреннего распорядка КУАТ.</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>на высоком уровне – 2 балла</li> <li>на среднем уровне – 1 балл</li> <li>на низком уровне – 0 баллов</li> </ul>	
4.	<b>Организация внеучебной деятельности (4 балла)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение кл. часов (открытых кл. часов)</li> <li>- Проведение других внеклассных мероприятий (тур. походы, экскурсии и т.п.)</li> </ul> <i>Качественное проведение классных часов (не менее 1 тематического кл. часа в месяц). Проведение групповых внеклассных мероприятий</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>на высоком уровне – 2 балла</li> <li>на среднем уровне – 1 балл</li> <li>на низком уровне – 0 баллов</li> </ul>	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем показателям – 32 балла.</b>					
Сумма баллов					
Размер выплаты компенсационного характера %					
<b>Ознакомлен</b> (подпись)					
√					

**Примечание:**

\* Если п.п. «Сохранность контингента» процент выполнения составил менее 90%, то остальные показатели, НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ

\*\* Если п.п. «Успеваемость (без академической задолженности)» процент выполнения составил менее 95%, то остальные показатели, НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ

\*\*\* Если п.п. «Посещаемость занятий» процент выполнения составил менее 85%, то остальные показатели, НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ

**Показатели оценки качества и результативности работы  
для определения размера выплат компенсационного характера  
работникам техникума, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих**

Показатели / Критерии		Примечание
Расширение зоны обслуживания	Выполнение работ за отсутствующего работника	
	Увеличение объема работ	
Совмещение профессий	Выполнение работы по смежной профессии	
	Выполнение работ по второй профессии	
Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных	Выполнение работ в ночное время суток	
	Выполнение сверхурочных работ	
Итого:		

Размер выплат устанавливается индивидуально по соглашению сторон.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Показатели оценки качества и результативности работы по направлению «руководство методической комиссией»**

(применяется для определения размера ежемесячной выплаты компенсационного характера)

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки показателя	Способ оценки критериев
1	<b>Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса</b> (максимально-12 баллов)	-качество реализации образовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта; -наличие и качество учебно-программной документации (рабочая программа, календарно-тематический план); -наличие в актуальном состоянии учебно-программной и учебно-методической документации в соответствии с реализуемыми образовательными программами ; - эффективность участия в разработке рабочих учебных планов и рабочих программах по дисциплинам; -качество методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, направленное на улучшение образовательного процесса; -степень наполнения основной профессиональной образовательной программы комплексным учебно-методическим обеспечением .	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0
2	<b>Учебно-программное обеспечение образовательного процесса</b> (максимально-12 баллов)	-качество разработки рабочих программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ учебной и производственной практики; -актуальность тематики и содержания курсового проектирования, лабораторных работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися; -наличие и качество методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению лабораторных и практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся; -степень участия в создании учебных и методических пособий, информационных стендов; - степень участия в выработка единых требований к содержанию работы кабинетов, лабораторий, мастерских по профилю; обеспечение образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами.	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0
3	<b>Научно-методическое обеспечение образовательного процесса</b> (максимально-12 баллов)	-качество рецензирования учебных программ, учебников, учебных и методических пособий; -установление связи с производством, изучение требований рынка труда с целью совершенствования качества подготовки обучающихся; -обеспечение проведения промежуточной аттестации, разработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам; -качество разработки содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов. -качество подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников; -совершенствование технологий обучения образовательного процесса (выбор средств и методов обучения), реализация инновационных технологий, направленных на обеспечение качества подготовки обучающихся	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0

4	<b>Научно-исследовательская деятельность обучающихся и педагогических работников</b> (максимально-6 баллов)	- развитие творческой и исследовательской инициативы педагогов и обучающихся; - обеспечение условий для развития творческих способностей обучающихся; вовлеченности обучающихся и педагогов в проектную деятельность.	- степень	на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0
5	<b>Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников</b> (максимально-8 баллов)	-совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов, пополнение их профессиональных знаний; -систематичность методического сопровождение начинающих педагогов; -степень участия в организации стажировок членов комиссии на базовых предприятиях, прохождения курсов повышения квалификации; -степень внедрения в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов воспитания и обучения.		на высоком уровне-2 на среднем уровне-1 на низком уровне-0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем показателям эффективности-50 баллов</b>				

Примечание:

Размер ежемесячной компенсационной выплаты преподавателю снижается (или она не выплачивается полностью) в случае непредоставления или несвоевременного предоставления отчетности.

Методические рекомендации, разработанные преподавателем, учитываются при условии соблюдения соответствующей процедуры согласования и утверждения на методических комиссиях и научно-методическом совете техникума.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Показатели оценки качества и результативности выполнения функций координатора (куратора) проекта для определения размера компенсационных выплат**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Достигнутые результаты</b>	<b>Балл</b>
1.	Выполнение этапов реализации проекта в сроки, соответствующие проекту, своевременное внесение корректировок в план реализации проекта в связи с изменившимися условиями.		
2.	Руководство командой проекта, координация исполнения участниками команды проекта их задач и работ, принятие решения о перераспределении нагрузки между участниками.		
3.	Проведение совещаний и их планирование по вопросам реализации проекта.		
4.	Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя в части подготовки и представления необходимой информации о реализации проекта.		
5.	Обеспечение исполнения работ по проекту и соответствие получаемых результатов утвержденным показателям в проекте.		
	<b>ИТОГО:</b>		

**Оценочная шкала:**

- 0 баллов - критерий не проявлен (элементы не присутствуют)  
1 балл - критерий проявляется на уровне отдельных элементов, не системно  
2 балла - критерий проявляется в полном объеме

ПРИЛОЖЕНИЕ 13.6.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по СПР, УР

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Показатели оценки качества и результативности заведования творческими группами для определения размера компенсационных выплат**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Достигнутые результаты</b>	<b>Балл</b>
1.	Наличие плана работы на период создания творческой группы (на учебный год, месяц и т.д.)		
2.	Проведение круглых столов, семинаров, тематических недель и др.		
3.	Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя в части подготовки и представления необходимой информации о работе ТГ.		
4.	Ведение документации, отражающей основное содержание и организацию ее работы (план деятельности, протоколы заседаний ТГ, анализ деятельности за год, месяц).		
	<b>ИТОГО:</b>		

**Оценочная шкала:**

0 баллов - критерий не проявлен (элементы не присутствуют)

1 балл - критерий проявляется на уровне отдельных элементов, -

2 балла критерий проявляется в полном объеме

ПРИЛОЖЕНИЕ 13.7.  
СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по НМР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Показатели эффективности деятельности по направлению «Заведование учебно-производственной мастерской/лабораторией»  
(применяются для определения размера ежемесячной компенсационной выплаты)**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки показателя	Способ оценки критериев
11.	<b>Нормативно-правовое обеспечение учебного процесса и охрана труда</b> (максимально - 12 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие актуального паспорта учебно-производственной мастерской/лаборатории;</li> <li>- наличие и качество специальной оценки условий труда подконтрольных рабочих мест;</li> <li>- качество подготовки оснований для внесения изменений в действующие локальные нормативно-правовые акты организации с целью развития учебно-производственных мастерских/лабораторий;</li> <li>- обеспеченность рабочих мест средствами индивидуальной защиты;</li> <li>- своевременное устранение недостатков, выявленных во время проверок учебно-производственной мастерской/лаборатории по вопросам охраны труда;</li> <li>- отсутствие/снижение случаев производственного травматизма в учебно-производственной мастерской/лаборатории.</li> </ul>	на высоком уровне – 2 балла на среднем уровне – 1 балл на низком уровне – 0 баллов
2.	<b>Учебно-методическое обеспечение учебного процесса</b> (максимально - 10 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество сформированных учебных мест (в т.ч. динамика их прироста);</li> <li>- обеспеченность учебных мест технологическими картами выполнения учебных заданий;</li> <li>- степень укомплектованности рабочих мест (справочники, таблицы, учебники и т.д.);</li> <li>- вовлеченность обучающихся в процесс развития комплексного учебно-методического обеспечения учебного процесса в учебно-производственной мастерской/лаборатории;</li> <li>- уровень и эффективность использования комплексного учебно-методического обеспечения учебного процесса во время проведения занятий.</li> </ul>	на высоком уровне – 2 балла на среднем уровне – 1 балл на низком уровне – 0 баллов
13.	<b>Материально-техническое обеспечение учебного процесса</b> (максимально - 12 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и действенность системы мониторинга материально-технического обеспечения учебного процесса в учебно-производственной мастерской/лаборатории;</li> <li>- обеспеченность рабочих мест инструментом, приспособлениями и оборудованием;</li> <li>- обеспеченность рабочих мест расходными материалами;</li> <li>- наличие в составе учебных мест технических средств обучения: стенды, оргтехника, макеты и т.д. (в т.ч. динамика их прироста);</li> <li>- уровень привлечения социальных партнеров к развитию материально-технического обеспечения учебного процесса в учебно-производственной мастерской/лаборатории;</li> <li>- уровень и эффективность использования комплексного материально-технического обеспечения учебного процесса во время проведения занятий.</li> </ul>	на высоком уровне – 2 балла на среднем уровне – 1 балл на низком уровне – 0 баллов



44.	<b>Обеспечение доступной среды и комфорта</b> (максимально - 8 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность проведения занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- динамика развития условий для проведения занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>- обеспечение комфортных условий ведения учебного процесса (освещенность, проветривание, озеленение и т.д.);</li> <li>- обеспечение нормативного теплового баланса в помещении.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>на высоком уровне – 2 балла</li> <li>на среднем уровне – 1 балл</li> <li>на низком уровне – 0 баллов</li> </ul>
55.	<b>Сохранность помещения и оснащения</b> (максимально - 8 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение нормативных требований по вопросам допуска в помещение (в т.ч. порядок сдачи под охрану после окончания рабочего дня и приемки перед началом рабочего дня );</li> <li>- инициативность при выполнении ремонтных и регламентных работ помещения учебно-производственной мастерской/лаборатории;</li> <li>- инициативность при обслуживании и выполнении ремонтных работ оснащения учебно-производственной мастерской/лаборатории;</li> <li>- динамика в вопросе сохранности помещения и его оснащения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>на высоком уровне – 2 балла</li> <li>на среднем уровне – 1 балл</li> <li>на низком уровне – 0 баллов</li> </ul>
<b>Максимально возможное количество баллов по всем показателям эффективности – 50 баллов.</b>			

**Примечание:** Размер ежемесячной компенсационной выплаты лицу, в чьи обязанности вменена деятельность по данному направлению, снижается (или она не выплачивается полностью) в случае наличия у него:

- нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- несвоевременного представления отчетности.

СОГЛАСОВАНО

Совет техникума

Протокол №  
от «15» февраля 2018 г.

Председатель Совета

М.М. Гайсина



С.И. Некрасов

2018 г.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников ГАОУ СПО СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»**

№ п/п.	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ по типовым нормам	Срок носки	Нормативное обоснование	Примечания
1	Зав. библиотекой (библиотекарь).	1.Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п.30.	
2	Зав. столовой.	1.Колпак хлопчатобумажный 2.Костюм хлопчатобумажный	1 шт. 1 шт.	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н	
3	Зав. медицинским кабинетом (фельдшер, медсестра)	1.Халат или костюм хлопчатобумажный. 2.Колпак или косынка хлопчатобумажная. 3.Тапочки кожаные.	2 2 1 пара на 2 года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 1 сентября 2010 года № 777н; Средний и младший медицинский персонал.	
4	Заведующий хозяйством	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п.32.	
5	Рабочий по благоустройству территории	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Фартук хлопчатобумажный. 3.Рукавицы комбинированные. 4.Куртка на утепленной прокладке. 5.Валенки.	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 3 года	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п.23.	

		6. Галоши на валенки.	1 пара на 3 года		
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1. Костюм хлопчатобумажный. 2. Головной убор. 3. Ботинки кожаные. 4. Перчатки резиновые. 5. Очки защитные. 6. Респиратор. 7. Рукавицы комбинированные. 8. Перчатки с полимерным покрытием. 9. Сапоги резиновые с защитным подноском <b>или</b> сапоги болотные с защитным подноском. <u>Дополнительно (зимой)</u> 10. Куртка утепленная. 11. Брюки утепленные. 12. Валенки.	1 шт. 1 шт. 1 пара. До износа До износа До износа 12 пар 6 пар  Дежурные  1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2.5 года	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п.135, п.148.	При исполнении обязанностей слесаря-сантехника.
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды.	1. Халат хлопчатобумажный. 2. Сапоги резиновые. 3. Фартук прорезиненный. 4. Перчатки резиновые.	1 шт. 1 пара. 1 на 2 года До износа	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 115.	
8	Водитель	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с точечным покрытием	1 шт.  12 пар	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 11.	
9	Электромонтер	1. Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами. 2. Ботинки кожаные с защитным подноском или сапоги кожаные с защитным подноском. 3. Перчатки диэлектрические.  4. Галоши диэлектрические.	1 шт. на 2 года.  1 пара.  Дежурные  Дежурные	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п.189.	

10	Повар	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2.Колпак или косынка хлопчатобумажная.</p> <p>3.Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>4.Нарукавники из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>3шт.</p> <p>До износа</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 122.</p>	
11	Мойщик посуды	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>3.Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1шт.</p> <p>2шт.</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 92.</p>	
12	Слесарь-ремонтник	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2.Сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском.</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>4.Щиток защитный лицевой или очки защитные.</p> <p>5.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее. <i>Дополнительно (зимой)</i></p> <p>6.Куртка утепленная.</p> <p>7.Брюки утепленные.</p> <p>8.Валенки.</p>	<p>1шт.</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1шт. на 2 года.</p> <p>1шт. на 2 года.</p> <p>1 пара на 2.5 года.</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 148, п. 152.</p> <p>Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 152.</p> <p>Слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования.</p>	


13	Сторож (при занятости на наружных работах)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой. 3.Куртка утепленная. 4.Брюки утепленные. 5.Валенки.	1 шт.  Дежурный  1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 1 пара на 2.5 года.	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 163.	
14	Кладовщик	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 49.	
15	Гардеробщик	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 19.	
16	Кухонный рабочий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Нарукавники из полимерных материалов. 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 4.Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 шт.  1 комплект.  до износа  6 пар  2 шт.	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 60.	
17	Уборщик служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Рукавицы комбинированные. 3.Сапоги резиновые. 4.Перчатки резиновые.	1 шт. 6 пар 1 пара 2 пары	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 171.	
18	Вахтер (при занятости на наружных работах)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Плащ х/б с водоотталкивающей	1 шт.  Дежурный	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 163.	

		пропиткой. 3.Куртка утепленная. 4.Брюки утепленные. 5.Валенки.	1 шт.на 2 года 1 шт.на 2 года 1 пара на 2.5 года.		
19	Архивариус	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 7.	
20	Мастер производственного обучения	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Рукавицы комбинированные 3.Очки защитные	1 шт  2 пары До износа	Приказ Минздравсоцразв. от 1 июня 2009 г. N 290н. п 18. Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н.	Приказ Минздравсоцразв. РФ от 14 декабря 2010 г. N 1104н с изменениями и дополнениями от 20.02.14 г. Общероссийский Профсоюз работников образования. ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ 2013 г. Рекомендации по обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников образовательных организаций. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты п. 15.
21	Мастер  производственного обучения	1.Комбинезон хлопчатобумажный.  2.Рукавицы комбинированные.	1 шт. на 1,5  года. 2 пары	Постановление  Минтрудсоцразв. от 25.12.97 № 66 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды и др. СИЗ работникам ВУЗ, п. 12	Заменить на костюм от  общих производственных загрязнений и механических воздействий.

22	Мастер производственного обучения (обучение вождению на тракторах)	1.Комбинезон хлопчатобумажный. 2.Рукавицы комбинированные.	1шт. на 1,5 года. 2 пары	Постановление Минтрудсоцразв. от 25.12.97 № 66, Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды и др. СИЗ работникам ВУЗ, п. 12	Заменить на костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий.
23	Мастер производственного обучения (обучение вождению на автомобилях)	1.Комбинезон хлопчатобумажный. 2.Рукавицы комбинированные.	1шт. на 1,5 года. 2 пары	Постановление Минтрудсоцразв. от 25.12.97 № 66, Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды и др. СИЗ работникам ВУЗ, п. 10, п. 12	Заменить на костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий.
24	Мастер производственного обучения (обучение поваров)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3.Нарукавники из полимерных материалов.	1шт.  2шт.  До износа	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 122.	Приказ Минздравсоцразв. от 1 июня 2009 г. N 290н п. 14, п. 18. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется типовыми нормами, соответствующими его виду деятельности. При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ. Мастерам производственного обучения СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (производственного обучения).

25	Мастер производственного обучения (обучение сварщиков)	1.Костюм х/б с огнезащитной пропиткой. 2.Ботинки кожаные. 3.Рукавицы брезентовые. 4.Калоши диэлектрические. 5.Перчатки диэлектрические. 6.Очки защитные.	1шт. на 1,5 г.  1 пара на 2 г. 4 пары Дежурные Дежурные До износа	Постановление Минтруда РФ от 25.12.97 № 66.  Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды и др. СИЗ работникам ВУЗ, п. 10, п. 11.	
26	Механик	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Перчатки с точечным покрытием.	1 шт.   4 пары	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 38.	
27	Заведующий хозяйством	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.   6 пар	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 32.	
28	Кастелянша	1.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 комплект   1 шт.	Приложение к приказу Минтруда Р Ф от 09.12.14 № 997н, п. 48.	

Специалист по охране труда

 А.В. Прямыков



СОГЛАСОВАНО

Совет техникума

Протокол № 1

от «15» *сентября* 2018 г.

Председатель Совета

*М.М. Гайсина*  
М.М. Гайсина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ-СО «Каменск-  
Уральский агропромышленный техникум»

*С.И. Некрасов*

2018 г.



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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника на 1 месяц	Наименование работ и производственных факторов
1	Слесарь-ремонтник	<u>Защитные средства</u> Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл.	Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе металлической), мазутом, смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе.
		<u>Очищающие средства</u> Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства.	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли (в том числе металлическая).
		<u>Регенерирующие, восстанавливающие средства</u> Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе металлической), мазутом, смазочно-охлаждающими

				жидкостями на масляной основе.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	<u>Защитные средства</u> Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100 мл.	Работы с водными растворами, растворами цемента, извести; работы, выполняемые в резиновых перчатках.
		<u>Очищающие средства</u> Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства.	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли.
		<u>Регенерирующие, восстанавливающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства.	100 мл.	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, различными видами производственной пыли, растворами цемента, извести; работы, выполняемые в резиновых перчатках.
3	Рабочий по благоустройству территории	<u>Защитные средства</u> Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл.	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 <sup>0</sup> Цельсия) в период активностикровососущих и жалящих насекомых и паукообразных.
		<u>Очищающие средства</u> Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
4.	Уборщик служебных помещений	<u>Защитные средства</u> Средства	100 мл.	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные

		гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).		технологией), работы, выполняемые в резиновых перчатках.
		<u>Регенерирующие</u> , <u>восстанавливающие средства</u> Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), работы, выполняемые в резиновых перчатках.
5.	Водитель.	<u>Защитные средства</u> Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл.	Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе металлической), мазутом, смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе.
		<u>Очищающие средства</u> Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства.	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли (в том числе металлическая).
		<u>Регенерирующие</u> , <u>восстанавливающие средства</u> Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе металлической), мазутом, смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе
6.	Мастер производственного обучения (обучение вождению).	<u>Защитные средства</u> Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие	100 мл.	Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе металлической), мазутом, смазочно-

		кожу)		охлаждающими жидкостями на масляной основе.
		<u>Очищающие средства</u> Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства.	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли (в том числе металлическая).
		<u>Регенерирующие, восстанавливающие средства</u> Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.	Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе металлической), мазутом, смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе
7.	Мастер производственного обучения (учебно-производственный класс).	<u>Очищающие средства</u> Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.

Перечень разработан в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (в ред. Приказа Минтруда России от 07.02.2013 N 48н).

Специалист по охране труда

 А.В. Прямиков

**Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,  
дающими право на сокращенный рабочий день, дополнительный  
оплачиваемый отпуск и получение доплат работникам  
ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»**

№ п/п	Профессия (должность)	Условия труда	Доп. оплата	Доп. оплач. отпуск	Сокращ. раб. день	Количество рабочих мест
1	Мастер производственного обучения	Класс 3.1	4%	-	-	5
2	Мастер производственного обучения	Класс 3.2	8%	-	-	1

**Соглашение по охране труда  
администрации и работников ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»**

№ п/п.	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих которым улучшается условия труда.		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечить работников бесплатной сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.	PM	6	6000 руб.	2018	Директор техникума, заместители директора.	6	0	0	0

2.	Выполнить мероприятия по улучшению условий труда на рабочих местах сотрудников в соответствии с планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в ГАПОУ СО «КУАТ» на 2018 год.	PM	2	-	2018	Директор техникума, заместители директора, руководители структурных подразделений.	0	0	0	0
3.	Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.	PM	6	30000руб.	До устранения вредных факторов на указанных рабочих местах.	Директор техникума, заместители директора, гл. бухгалтер.	0	0	0	0



102

Приложение к коллективному  
договору от «16» 03 2018г.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания  
работников и представителей  
обучающихся ГАПОУ СО «КУАТ»  
Протокол № 1  
«16» марта 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский  
агропромышленный техникум»  
С.И. Некрасов  
«17» марта 2018г.

СОГЛАСОВАНО:

Совет ГАПОУ СО «КУАТ»  
Протокол № 3  
«16» марта 2018г.  
Председатель  
М.М. Гайсина М.М. Гайсина

Введено в действие  
приказом № 109-09  
от «16» марта 2018г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная  
организация ГАПОУ СО «КУАТ»  
Протокол № 2  
«15» 03 2018г.  
Председатель  
М.А. Пономарева М.А. Пономарева

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования средств  
от приносящей доход деятельности

государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Каменск-Уральский  
2018



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ_____	3
2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ_____	4
3. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ_____	6
4. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД_____	13
5. ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ, ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ_____	13
6. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ_____	14
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ_____	14

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум», утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области № 11-ПП от 13.01.2016 г., Правилами оказания платных образовательных услуг (Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 года N 706), и другими нормативными, нормативно-правовыми и руководящими документами регулирующими виды приносящей доход деятельности техникума.

1.1. Целью, приносящей доход деятельности в техникуме является решение следующих задач:

- развитие и укрепление материально-технической и ресурсной базы техникума;
- содержание зданий и сооружений образовательного учреждения в надлежащем санитарно-техническом состоянии;
- обеспечение капитального и текущего ремонта зданий и помещений техникума;
- благоустройство территории техникума;
- улучшение условий труда и организация питания сотрудников и обучающихся;
- обеспечение мероприятий по охране труда, здоровья и других социальных нужд сотрудников и обучающихся техникума;
- стимулирование работников техникума к качественному результату труда;
- стимулирование обучающихся техникума за успехи в учебно-производственном процессе, участие общественной в жизни техникума;

1.2. Для осуществления поставленных целей в техникуме создается коммерческий отдел, руководителем данного отдела является главный бухгалтер или заместитель директора по коммерческой работе (руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций), в соответствии с утвержденной директором техникума структурой управления на очередной финансовый год. Общее руководство коммерческим отделом осуществляется директором техникума, который:

- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности сотрудников коммерческого отдела
- распределяет поступление доходов поступающих от приносящей доход деятельности.

1.3. Заместители директора по учебной работе, социально-педагогической работе, научно-методической работе, заведующий хозяйством и заведующий отделением, оказывают содействие руководителю коммерческого отдела в развитии приносящей доход деятельности.

1.4. Для осуществления своей деятельности коммерческий отдел привлекает работников, состоящих в штате техникума. Наряду со штатными работниками могут привлекаться работники на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ, в том числе по договорам гражданско-правового характера.

1.5. Деятельность образовательного учреждения, приносящая доход, оформляется гражданско-правовыми договорами, заключенными техникумом с обучающимися (их родителями или законными представителями), заказчиками услуг (работ).

1.6. Характер оказываемых услуг, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия (предоставление льготы по оплате за услуги обучающимся техникума, сотрудникам техникума, их ближайшим родственникам, социальным партнерам техникума и т.п.) определяются индивидуальным договором с гражданами, родителями обучающихся (или законными представителями) и организациями. Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон в соответствии с сметой на тот или иной вид услуги.

## 2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Источниками формирования средств, приносящей доход деятельности являются следующие виды приносящей доход деятельности:

- 1) профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка педагогических и руководящих работников, иных специалистов по профилю Автономного учреждения;
- 2) экспертная деятельность;
- 3) осуществление образовательной деятельности, не предусмотренной установленным государственным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;
- 4) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- 5) реализация товаров, созданных (произведённых) Автономным учреждением;
- 6) создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- 7) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- 8) осуществление копировальных и множительных работ;
- 9) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками Автономного учреждения или обучающимися в Автономном учреждении;
- 10) организация и проведение ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и иных мероприятий;
- 11) оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
- 12) реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися в Автономном учреждении в ходе производственной практики;
- 13) создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
- 14) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 15) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом;
- 16) предоставление услуг по проживанию (общежитие, услуги гостиницы);
- 17) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- 18) приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой и приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе деятельности столовых, кафе и магазинов;
- 19) осуществление экспертной деятельности (подготовка заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлению в установленной сфере деятельности);
- 20) оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучения в данной области;
- 21) осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Автономного учреждения; организация и проведение международных мероприятий;
- 22) оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;
- 23) исследования в области маркетинга и менеджмента;
- 24) услуги инновационных лабораторий;
- 25) выпуск и продажа информационно-методической, учебно-методической литературы;

- 26) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- 27) оказание услуг делопроизводства, в том числе кадрового;
- 28) торговля приобретенными товарами, оборудованием;
- 29) производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
- 30) оказание услуг (работ), выполняемых при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым) лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Автономного учреждения;
- 36) выполнение научно-исследовательских работ, научно-техническая деятельность;
- 37) выполнение учебно-методических и научно-методических работ по направлениям подготовки (специальностям), по которым осуществляется обучение;
- 38) выполнение пуско-наладочных работ и работ по обслуживанию и текущему (капитальному) ремонту инженерных сетей, систем связи, сигнализации, видеонаблюдения;
- 39) проведение обслуживания и ремонта приборов, оборудования и иной техники;
- 40) выполнение ремонтных работ, производство конструкций и изделий;
- 41) осуществление экскурсионной и туристской деятельности;
- 42) оказание транспортных услуг по перевозке людей и грузов;
- 43) организация и эксплуатация автостоянок, станций автосервиса;
- 44) предоставление услуг по организации въезда и расположению транспортных средств сотрудников Автономного учреждения на территории Автономного учреждения;
- 45) техническое обслуживание, диагностика и ремонт автотранспортных средств, тракторов, самоходных машин и иной техники, ее мойка и хранение;
- 46) приобретение, производство и реализация запасных частей к автомобилям, шиномонтажные работы, вулканизация шин;
- 47) организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений, демонстрация фильмов на собственных и арендованных сценических площадках;
- 48) деятельность концертных и театральных групп, иная зрелищно-развлекательная деятельность, а также деятельность по организации отдыха, развлечений, сопутствующих им мероприятий;
- 49) тиражирование учебных, учебно-методических, информационно - аналитических и иных материалов;
- 50) оказание справочно-библиографических, методических (методологических) и прочих информационных услуг;
- 51) оказание складских услуг, услуг по хранению имущества;
- 52) производство, переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции, продукции цветоводства, садоводства, лесоводства;
- 53) освоение, использование и переработка природных ресурсов, в том числе недр лесного фонда, объектов растительного и животного мира; ведение лесного хозяйства; заготовка древесины для ее переработки и реализации;
- 54) создание и эксплуатация производственных участков по ремонту техники и оборудования, включая предоставление услуг по проведению различного вида испытаний, модернизации, монтажу, ремонту и техническому обслуживанию различного вида оборудования, механизмов и изделий;
- 55) содержание водоемов, рыболовство, рыбоводство и предоставление услуг в этих областях;
- 56) предоставление услуг в области растениеводства;
- 57) предоставление услуг в области лесоводства;
- 58) растениеводство;
- 59) животноводство;
- 60) сельское хозяйство, охота и предоставление услуг в этих областях;
- 61) предоставление услуг по независимой оценке качества образования;
- 62) проведение профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ;

63) оказание услуг связи, включая услуги в области информационно - коммуникационных систем, услуг передачи данных, услуг по размещению и обеспечению доступа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

### **3. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, расходуются в соответствии с настоящим Положением, Уставом техникума и законодательством РФ. Операции с данными средствами осуществляются в установленном порядке в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Решение о приоритетном расходовании средств от приносящей доход деятельности необходимых для реализации стратегических проектов развития ОО директор техникума принимает с учетом мнения комиссии. В состав комиссии входят:

– председатель комиссии - главный бухгалтер;  
-члены комиссии – заместитель директора по коммерческой работе (руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций), председатель совета техникума, председатель первичной профсоюзной организации.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, образуют **Фонд средств, полученных от приносящей доход деятельности**, из которого формируется:

1. Фонд оплаты труда
2. Фонд оплаты сопутствующих расходов
3. Фонд оплаты учебных расходов
4. Фонд оплаты коммунальных расходов
5. Фонд оплаты расходов на содержание в работоспособном состоянии рабочих мест в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов
6. Фонд оплаты стимулирующих выплат сотрудникам образовательного учреждения, способствующих и активно участвующих в развитии деятельности, приносящей доход
7. Фонд оплаты косвенных расходов
8. Средства фонда целевых средств

#### **3.1. Средства Фонда оплаты труда**

##### **3.1.1. Общие положения**

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

Размер, порядок и условия оплаты труда работников, занятых в приносящей доход деятельности устанавливаются работодателем в трудовом договоре и настоящим Положением.

В трудовом договоре указывается должностной оклад в абсолютном размере, условия установления размеров выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера.

Штатное расписание коммерческого отдела разрабатывается заместителем директора по коммерческой работе (руководителем многофункционального центра прикладных квалификаций) и главным бухгалтером образовательного учреждения на один год, утверждается директором техникума в соответствии с планом деятельности образовательного учреждения по направлениям деятельности, приносящей доход.

Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с уставом образовательного учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей,

специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

### **3.1.2. Условия определения оплаты труда**

Оплата труда работников техникума устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций.

При определении размера оплаты труда работников техникума учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

Директор техникума:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно утверждает штатное расписание на работников, занятых в приносящей доход деятельности;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников, занятых в приносящей доход деятельности.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением

Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

### **3.1.3. Порядок определения оплаты труда работников образовательного учреждения, занятых в приносящей доход деятельности**

Оплата труда работников, занятых в приносящей доход деятельности включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в разделе 3.1.4 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в разделе 3.1.5 настоящего Положения.

Образовательное учреждение, в пределах имеющихся средств на оплату труда, полученных от приносящей доход деятельности самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым или гражданско-правовым договором.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

### **3.1.4. Компенсационные выплаты**

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам, занятым в приносящей доход деятельности образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Для работников, занятых в приносящей доход деятельности образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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).

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

Всем работникам, занятым в приносящей доход деятельности образовательного учреждения, выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета

Министров СССР от 21.05.1987г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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 без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, из средств приносящей доход деятельности.

Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях и составляет 35 процентов часовой ставки (оклада). Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда из средств приносящей доход деятельности.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда из средств приносящей доход деятельности. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.



Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

### 3.1.5. Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются на основании настоящего Положения.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу, надбавки и премии.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1. за интенсивность и высокие результаты работы;
2. за качество выполняемых работ;
3. за стаж непрерывной работы;
4. премиальные выплаты по итогам работы.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Педагогическому персоналу могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- за инновационный характер педагогической деятельности, приносящий заданное качество образования учащихся;
- за высокие профессиональные качества, позволяющие сделать вывод о заинтересованности образовательного учреждения в услугах педагога;
- за высокие творческие и производственные достижения в зависимости от личного вклада в конечный результат;
- за напряженность и интенсивность труда, подтверждающуюся заданным качеством работы;
- за стаж непрерывной работы

Прочему педагогическому персоналу могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- за обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса;
- за качественное социально-правовое обеспечение учебного процесса;
- за напряженность и интенсивность труда, подтверждающиеся заданным качеством работы;
- за высокие творческие и производственные достижения в зависимости от личного вклада в конечный результат;
- за стаж непрерывной работы

Персоналу служащих, медицинскому работнику и рабочим могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- за высокое качество выполнения своих должностных обязанностей, проявляемые инициативу и творчество;
- за высокие и стабильные производственные достижения работника в сфере своей деятельности;
- за высокие профессиональные качества работника и деловую репутацию;
- за напряженность и интенсивность трудовой деятельности, подтверждающуюся заданным качеством работы
- за стаж непрерывной работы.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера определяется ежемесячно руководителем образовательного учреждения с учетом мнения комиссии, исходя из специфики трудовой деятельности сотрудников.

Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

Комиссия создается с целью подведения итогов и оценки профессиональной деятельности сотрудников образовательного учреждения по основным направлениям их деятельности.

Исходя из цели деятельности в задачи Комиссии входит:

1.3. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке качества профессиональной деятельности каждого сотрудника.

1.4. Обеспечение эффективности использования и экономии средств, от приносящей доход деятельности.

1.5. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, равных условий и недискриминации при распределении финансовых выплат.

1.6. Представление решения Комиссии о предлагаемых размерах выплат сотрудникам на рассмотрение руководителя образовательного учреждения.

В состав комиссии по назначению стимулирующих выплат, выплат компенсационного характера работникам, занятым в приносящей доход деятельности входят:

– председатель комиссии – заместитель директора по коммерческой работе (руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций);

- члены комиссии – главный бухгалтер, председатель совета техникума, председатель первичной профсоюзной организации.

Председатель Комиссии готовит заседания Комиссии, организует работу по подготовке проектов ее решений и их своевременного представления директору образовательного учреждения.

Заседания Комиссии проводятся - ежемесячно до 25 числа текущего месяца;

В особых случаях, на основании представления администрации образовательного учреждения, может быть организовано и внеочередное заседание Комиссии по требованию директора образовательного учреждения или председателя Комиссии.

Решение об установлении выплат и его размерах конкретному работнику принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения Комиссии. Руководитель издает приказ об утверждении размеров выплат по результатам работы работникам на соответствующий период, с указанием периодичности выплат (единовременно, ежемесячного или в течение другого периода).

Решение о размерах стимулирующих выплат заместителям директора, главному бухгалтеру, и руководителям структурных подразделений руководитель образовательного учреждения принимает индивидуально с учетом мнения комиссии. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Директор образовательного учреждения с учетом доходности приносящей доход деятельности определяет размер выплат стимулирующего характера в процентном отношении каждому сотруднику администрации, на основании решения комиссии в следующих размерах от полученного дохода за соответствующий период:

- директор – до 5,5 %

- заместитель директора по коммерческой работе (руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций) – до 5%

- главный бухгалтер – до 5 %

- бухгалтер (с дополнительными обязанностями по организации приносящей доход деятельности) – до 3 %

- механик – до 0,5%

- обучающиеся техникума – до 10% (от средств, полученных в ходе реализации услуг и продукции, изготовленной обучающимися учреждения в ходе производственной и учебной практики).

Директору образовательного учреждения размер стимулирующей выплаты устанавливается решением комиссии по назначению стимулирующих выплат, выплат компенсационного характера работникам, занятым в приносящей доход деятельности с учетом мнения председателя совета техникума.

В целях социальной защищенности работников, занятых в приносящей доход деятельности образовательного учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения Совета техникума, применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель образовательного учреждения с учетом мнения Совета техникума. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

### **3.1.6. Заключительные положения**

Сроки выплаты заработной платы сотрудникам, занятым в приносящей доход деятельности образовательного учреждения, 07 и 22 числа каждого месяца.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При отсутствии или недостатке внебюджетных финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора, либо на основании договора гражданско-правового характера за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### **3.2. Средства Фонда оплаты сопутствующих расходов**

- Канцелярские и хозяйственные расходы;
- Командировочные и служебные расходы и разъезды;
- Расходы на продукты питания;
- Представительские расходы;
- Прочие расходы в пределах сметы.
- Запасные части.

### **3.3. Средства Фонда оплаты учебных расходов**

- Расходы учебные (бланки свидетельств, канцелярские товары),
- Расходы на формирование библиотечного фонда;

- Расходы на рекламу.

#### **3.4. Средства Фонда оплаты коммунальных расходов**

- Расходы на отопление
- Расходы на холодную воду
- Расходы по канализационным стокам
- Расходы горячую воду
- Расходы на электроэнергию

#### **3.5. Средства Фонда оплаты расходов на содержание в работоспособном состоянии рабочих мест в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов**

- Расходы на техническое обслуживание инвентаря, оборудования и приспособлений
- Расходы на текущий ремонт инвентаря, оборудования и приспособлений
- Расходы на капитальный ремонт инвентаря, оборудования и приспособлений

#### **3.6. Средства Фонда оплаты стимулирующих выплат сотрудникам образовательного учреждения, способствующих и активно участвующих в развитии приносящей доход деятельности**

- Стимулирующие надбавки к должностным окладам работников, непосредственно занятых в деятельности приносящей доход;
- Стимулирующие надбавки к должностным окладам работников техникума в соответствии с Положением об оплате труда;
- Премирование работников техникума в соответствии с Положением об оплате труда;
- Материальное поощрение и вознаграждение обучающихся и сотрудников техникума, привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг;
- Оказание материальной помощи работникам и обучающимся техникума в соответствии с Положением об оплате труда и Коллективным договором.

#### **3.7. Средства Фонда оплаты косвенных расходов**

- Расходы на приобретение оборудования и инвентаря;
- Расходы на капитальный ремонт зданий, сооружений и помещений техникума;
- Расходы на ремонт оборудования и прочего имущества техникума;
- Прочие расходы в пределах сметы.

#### **3.8. Средства фонда целевых средств:**

Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования, которые расходуются на цели, предусмотренные целевым назначением, либо оговоренные лицом, внесшим данные средства. Если целевое значение внесенных средств не оговорено, то расход средств осуществляется на развитие образовательного учреждения кроме заработной платы, материальной помощи и оплаты начислений на заработную плату.

### **4. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД**

Бухгалтерский учет приносящей доход деятельности осуществляется бухгалтерией техникума в соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету, Уставом техникума, Налоговым кодексом РФ, ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ и прочими нормативными, нормативно-правовыми и регламентирующими документами.

Ежемесячно заместитель директора по коммерческой работе (руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций) или главный бухгалтер представляет директору отчет о доходах и расходах в рамках приносящей доход деятельности.

## **5. ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ, ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

Образовательное учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об ОУ и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора (приложение № 2).

Образовательное учреждение обязано довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- а) наименование и место нахождения образовательного учреждения, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- д) порядок приема и требования к поступающим;
- е) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

Образовательное учреждение обязано также предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

- а) устав образовательного учреждения;
- б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- в) адрес и телефон учредителя государственного образовательного учреждения;
- г) образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- д) основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;
- е) дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;
- ж) перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Образовательное учреждение обязано сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

Образовательное учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу. (см. Приложение 1)

## **6. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Планирование поступления доходов и расходов в рамках приносящей доход деятельности осуществляется коммерческим отделом совместно с главным бухгалтером раз в год на очередной финансовый год. Корректировка производится по мере необходимости, с обязательной корректировкой в конце года и утверждением директором техникума, но не выше доходов полученных техникумом. План финансово-хозяйственной деятельности составляется с учетом нужд и потребностей техникума. Не менее одного раза в год администрация (в лице директора или главного бухгалтера, или заместителя директора по коммерческой работе (руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций) отчитывается перед трудовым коллективом и советом техникума о работе, проведенной в рамках приносящей доход деятельности.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Положением постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых оно создано.

Не допускается оказание за плату услуг по реализации основных программ среднего профессионального образования для граждан Российской Федерации, имеющих право получить впервые среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в государственных образовательных учреждениях.

Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит действующему законодательству РФ. Учредитель вправе приостановить или запретить приносящую доход деятельность Учреждения в случаях, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

Положение о порядке формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум» вступает в силу с момента его утверждения Руководителем Учреждения.

Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с Советом техникума, Общим собранием работников и представителей обучающихся, Первичной профсоюзной организацией.

В настоящее Положение Руководителем Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом Руководителя Учреждения.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о разработке и принятия локальных нормативных актов.

Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.

Настоящее Положение зарегистрировано за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. и хранится \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

**Контроль и надзор за исполнением настоящего Положения возложить на заместителя директора по коммерческой работе**

**ФИО лиц инициативной группы (разработчика ЛНА) с указанием должности –**  
Безгодов Александр Геннадьевич - заместитель директора по коммерческой работе,  
Тагильцева Ольга Викторовна - главный бухгалтер

С настоящим Положением (после введения в действие) ознакомлены: ФИО лиц, принимавших участие в проработке проекта ЛНА (согласно листу согласования), а так же ФИО лиц – председателей коллегиальных органов, которые принимали участие в согласовании ЛНА.

Заместитель директора по СПР	Останин Д.И.	
Заместитель директора по НМР	Некрасова Ю.А.	
Преподаватель	Пономарева М.А.	
Преподаватель	Грехова О.А.	
Мастер производственного обучения	Давыдов А.Л.	
Электромонтер	Валов Н.В.	
Специалист по ОТ и ТБ	Прямиков А.В.	
Председатель студенческого совета	Соколова Е.А.	

Председатель родительского комитета	Цывилько Е.В.	
Председатель Совета техникума	Гайсина М.М.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1:

- Договор на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ 2:

- Правила оказания платных образовательных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года N 706

118

**Договор**  
**на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования**

Каменск-Уральский

«    »    201    г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава образовательного учреждения, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области № 11-ПП от 13.01.2016 г., на основании лицензии Серии 66Л01 № 0005988, регистрационный номер \_\_\_\_\_ 22 выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области 30.12.2016г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Потребитель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Исполнитель предоставляет, а Потребитель оплачивает обучение по программе \_\_\_\_\_».

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с программой профессиональной подготовки «\_\_\_\_\_» составляет \_\_\_\_\_ ч.

Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуальным графиком) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается свидетельство о полученном образовании.

**2. Права Исполнителя и Потребителя**

Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

Потребитель вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора.

Потребитель вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

Потребитель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;

принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

**3. Обязанности Исполнителя**

Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум».

Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе I настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с программой \_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_», учебным планом, графиком ведения расписания занятий, разрабатываемыми «Исполнителем».

Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

Проявлять уважение к личности Потребителя, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия поддержания нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора).

Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Потребителя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом I настоящего договора.

**4. Обязанности Потребителя**

Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе I настоящего договора.

При поступлении Потребителя в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

Бережно относиться к имуществу Исполнителя.



## 5. Оплата услуг

- 5.1. Потребитель оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором с «    » 201 г. по «    » 201 г., в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.
- 5.2. Оплата производится не позднее «    » 201 г. за наличный расчет, в безналичном порядке, на счет Исполнителя в банке.
- 5.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составлено дополнение к настоящему договору.

## 6. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 6.3. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов. Потребитель вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только при условии оплаты Исполнителем фактически понесенных им расходов.
- 6.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Потребителем убытков.

## 7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

- 7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами.

## 8. Срок действия договора и другие условия

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения сторонами условий настоящего договора.
- 8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 9. Адреса и реквизиты сторон

### 9.1. «Исполнитель»

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»  
Адрес: 623417, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Механизаторов, 20  
тел. (3439) 396-191.396-192

### Банковские реквизиты:

ИНН 6643004108, КПП 661201001, ОГРН 1036600620869  
Министерство финансов Свердловской области (ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум», л/сч 33012006100)  
Уральское ГУ Банка России р/с 40601810165773000001  
БИК 046577001  
КБК 01200000000000000130  
ОКТМО 65740000

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### 9.2. «Потребитель»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
место работы (учебы) \_\_\_\_\_  
должность (специальность) \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Дата «    » \_\_\_\_\_ 201 г.  
Подпись \_\_\_\_\_

[Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706](#)  
["Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"](#)

В соответствии с [частью 9 статьи 54](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#) оказания платных образовательных услуг.
2. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 29, ст. 3016);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 1 апреля 2003 г. N 181 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1281);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 815 "О внесении изменений в Правила оказания платных образовательных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 156);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 682 "О внесении изменений в Правила оказания платных образовательных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 38, ст. 4317).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2013 г.

Председатель Правительства  
Российской Федерации

Д. Медведев

Москва  
15 августа 2013 г. N 706

**Правила**  
**оказания платных образовательных услуг**  
(утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706)

ГАРАНТ:

См. [справку](#) о Правилах оказания услуг в различных сферах деятельности

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок оказания платных образовательных услуг.
2. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

**"заказчик"** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

**"исполнитель"** - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

**"недостаток платных образовательных услуг"** - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

**"обучающийся"** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**"платные образовательные услуги"** - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

**"существенный недостаток платных образовательных услуг"** - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5. Отказ [заказчика](#) от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.

6. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

7. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

ГАРАНТ:

[Решением](#) Верховного Суда РФ от 5 октября 2016 г. N АКПИ16-782, оставленным без изменения [Определением](#) Апелляционной коллегии Верховного Суда РФ от 10 января 2017 г. N АПЛ16-552, пункт 8 настоящих Правил признан не противоречащим действующему законодательству

8. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

## **II. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров**

9. [Исполнитель](#) обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

10. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации "О защите прав потребителей" и [Федеральным законом](#) "Об образовании в Российской Федерации".

11. Информация, предусмотренная [пунктами 9 и 10](#) настоящих Правил, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиала организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) [обучающегося](#), его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых [платных образовательных услуг](#).

13. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

14. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

15. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

### **III. Ответственность исполнителя и заказчика**

16. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

17. При обнаружении [недостатка платных образовательных услуг](#), в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

18. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

19. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

20. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

21. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.