

Представитель работодателя:
Ректор ГУ ДПО «ИРО
Забайкальского края»
Б.Б. Дамбаева *Б.Б. Дамбаева*
"14" декабря 2015 г.
М.П.



Представитель работников:
Председатель профсоюзного
комитета ГУ ДПО «ИРО Забайкальского
края»
Л.Б. Романюк *Л.Б. Романюк*
"14" декабря 2015 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Забайкальского края»

на 2016-2018годы

Принят на общем собрании трудового коллектива
"9" декабря 2015 г.
протокол № 2



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2016-2018 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края» (далее Институт)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Забайкальского края от 26 февраля 2015 г. № 1131-ЗЗК «Об отдельных вопросах регулирования социального партнерства в сфере труда на территории Забайкальского края»;

Региональное отраслевое соглашение между Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края и краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2013-2015 гг.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – ректора Института (далее – работодатель);

работники Института в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Института, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Института в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Института, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ректором Института.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Института коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации Института коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты Института, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2016 г. и действует по 31 декабря 2018 г. включительно.

1.16. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не свыше трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом

образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре работника, отнесенного к профессорско - преподавательскому персоналу, оговаривать объем учебной нагрузки, который может быть изменен по соглашению сторон трудового договора и на основе соответствующего локального нормативного акта Института.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Трудовые договоры на замещение должностей научно - педагогических работников заключаются как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно - педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на определенный срок, проводится один раз в пять лет.

При заключении договора с педагогическими работниками и с научно - педагогическим работником на неопределенный срок проводится аттестация в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности один раз в пять лет.

2.2.6. Должности деканов факультетов и заведующих кафедрами являются выборными. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом и локальными нормативными актами Института.

2.2.7. В случае освобождения от должности деканов, заведующих кафедрами, проректоров института работодателем гарантируется предоставление вышеупомянутым работникам должностей научно-педагогических работников в институте (до прохождения по конкурсу в установленном порядке).

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и Ч. 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

2.2.10. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, или могут быть приняты дополнения к трудовому договору, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемых законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной) и (или) персональных данных;
- о выполнении работ, не входящих в круг непосредственных должностных обязанностей;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства), о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- проработавшие в институте свыше 10 лет и не достигшие пенсионного возраста.

2.2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 ст. 81 ТК

РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 16 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Источник финансирования – за счёт экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

2.2.16. В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч.1 ст. 77 ТК РФ), работодатель обязуется выплачивать работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

2.2.17. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.18. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.19. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Положением о служебных командировках.

Работодателю предоставляется право возмещать расходы на командировки в более высоком размере, чем предусмотрено нормативно-правовыми актами при наличии соответствующих документов и оснований.

2.2.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Института, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.21. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Института определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовой план-проспект курсовых мероприятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Института за исключением перечня работников с ненормируемым рабочим днем, определяемым приложением к коллективному договору, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Института устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени

(нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, индивидуальная работа с обучающимися, научно-методическая, инновационная, организационно-методическая, учебно-методическая, диагностическая, исследовательская работа и работа по ведению мониторинга, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом.

3.4. В Институте учебная нагрузка на учебный год устанавливается ректором Института по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Для научно-педагогических работников и педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями или шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в период проведения курсов повышения квалификации и (или) сессий по программам профессиональной переподготовки в соответствии с расписанием учебных занятий.

Для работников со сменным графиком работы выходной день определяется в соответствии с графиком сменности работы. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. Рабочий день начинается с 08.00 часов и заканчивается в 17.00 часов (для научно-педагогических работников, педагогических работников и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – в 16.12 часов).

Для руководителей структурных подразделений (деканы и заведующие кафедрой) при наличии учебной нагрузки (проведение лекционно-практических занятий и других видов учебной нагрузки) устанавливаются два обязательных дня для присутствия на рабочем месте.

Для сотрудников из числа педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, предусматривается возможность предоставления двух свободных от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, дней в неделю, которые он может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.8. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.10. Привлечение работников Института к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.11. В Институте может устанавливаться сокращенное рабочее время с согласия соответствующего работника помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. 92 ТК РФ): для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет; для лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам специальной оценки условий труда имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

3.12. Право на работу по неполному рабочему времени помимо лиц, указанных в ст. 93 ТК РФ, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве, и лица, обучающиеся заочно в аспирантуре высших учебных заведений и научных организаций.

Для обучающихся в аспирантуре и докторантуре предоставляются гарантии, предусмотренные в существующем законодательстве об образовании; для лиц из числа профессорско-преподавательского состава снижаются нормы аудиторной учебной нагрузки на 50 и 80 часов соответственно.

3.13. Научно-педагогические работники и другие работники, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу (которая не считается совместительством) в объеме не более 300 часов в год в соответствии с

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры») на условиях почасовой оплаты труда, согласно приложению № 5 в Положении «Об оплате труда государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края».

В целях привлечения к работе в институте высококвалифицированных специалистов, эффективного использования кадрового потенциала сотрудников института может использоваться совместительство – выполнение работником другой регулярной, оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Продолжительность работы по совместительству работников не может превышать 4 (четыре) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Продолжительность работы по совместительству работников не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленного из установленной продолжительности рабочей недели для соответствующей категории работников.

Выполнение работ, указанных в подпунктах "б"- "з" п. 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

3.14. В день отъезда в командировку и в день приезда из нее сотрудник по согласованию с работодателем (руководителем структурного подразделения) может не находиться на рабочем месте.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов, время и продолжительность обеденного перерыва для отдельных работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Института. На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. Перечень таких производств и работ, порядок и место приема пищи устанавливается работодателем.

4.2. На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются работодателем в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной

удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Институте, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.5. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день от 3 до 7 дней;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением коллективного договора.

Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.6. Для руководителей структурных подразделений и сотрудников (кадрово-юридический отдел, учебно-методический отдел, бухгалтерия, редакционно-издательский отдел, программно-технический отдел центра информационных технологий образования и дистанционного обучения, программно-технический отдел краевого центра оценки качества образования) устанавливаются технологические перерывы:

I-ый перерыв с 10-00 часов до 10-15 часов,

II-ой перерыв с 15-00 часов до 15-15 часов.

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной

нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.8. Работники имеют право на основании личного заявления на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. 128 ТК РФ), также в связи:

- а) со свадьбой самого работника – 5 календарных дней;
- б) со свадьбой детей работников - 5 календарных дней;
- в) со смертью родственников и близких – 5 календарных дней;
- г) отцу – в связи с рождением ребенка – 14 календарных дней;
- д) с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;
- е) работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
- ж) в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

По соглашению между работодателем и работником до 3 дней отпуска оплачиваются частично в размере 50% за счёт средств от приносящей доход деятельности.

4.9. Педагогическим работникам института по их желанию предоставляется продолжительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Общим выходным днем работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

4.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.11.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.11.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

4.11.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются за первую половину месяца (аванс) будет 30 числа отчетного месяца, за вторую половину месяца будет 15 числа месяца, следующего за отчетным. Работодатель при наличии денежных средств на лицевом счете Института принимает на себя обязательство по выплате заработной платы за первую половину месяца после 15 числа текущего месяца и за вторую половину месяца – после 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и является приложением к коллективному договору.

5.2. Порядок оплаты труда регулируется Положением «Об оплате труда государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края», разработанным на основе рекомендованного Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края Примерного положения «Об оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства

образования, науки и молодежной политики Забайкальского края» (утверждено приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 01.10.2014 г. № 798 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26.08.2014 г. № 679 «Об утверждении Примерного положения «Об оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края»).

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным и региональным законодательством минимального размера оплаты труда.

5.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/300 ставки рефинансирования Центробанка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Институте (выслуга лет) на 1 сентября после наступления даты, позволяющей увеличить размер выплаты;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом в соответствии с документом, подтверждающим присвоение почетного звания;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома, в соответствии с дипломом, подтверждающим присвоение ученой степени;

- указать другие случаи.

5.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5%, 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест (до результатов следующей специальной оценки условий труда) в повышенном размере по сравнению с тарифными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 1 «Положение об оплате труда Государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края» к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере, если ранее не проводилась аттестация рабочих мест.

5.11. Работникам Института устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Конкретный размер компенсационных выплат каждому работнику определяется в трудовом договоре.

5.12. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации: за первые два часа – не менее, чем в

полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По согласованию работника и работодателя работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

5.14. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 150 рублей.

5.15. Почасовая оплата преподавательской (учебной) работы производится в соответствии с Положением «Об оплате труда государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края».

5.16. В целях поощрения работников устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности, средств экономии фонда оплаты труда.

В Институте устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- выплата за интенсивность;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень;
- выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы;
- система премирования.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

5.17. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально проработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

5.18. При достижении юбилейного возраста работникам ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», при добросовестном отношении к труду и отсутствии дисциплинарных взысканий выплачивается единовременное вознаграждение в следующих размерах:

- до 1,5 должностных окладов - женщинам при достижении 50 лет; мужчинам при достижении 50 лет;
- до 3 должностных окладов - женщинам при достижении 55 лет; мужчинам при достижении 60 лет;
- 3000 (три тысячи) рублей – неработающим пенсионерам и работникам Института при достижении возраста женщинам – 60, 65, 70, 75, 80 лет; мужчинам - 65, 70, 75, 80 лет.

5.19. В целях социальной поддержки работников института, неработающих пенсионеров из средств от приносящей доход деятельности может выплачиваться материальная помощь в размере до 1,5 минимальных размеров оплаты труда (для выплаты заработной платы) сотрудникам института (членам их семей) в чрезвычайных ситуациях, в том числе:

в случае смерти работников института, близких членов семьи (муж, жена, отец, мать, дети);

по случаю первого бракосочетания и рождения ребенка.

5.20. При выходе на заслуженный отдых (на пенсию) работнику Института выплачивается единовременное вознаграждение и/или ценный подарок в размере 3-5 должностных окладов, но не свыше двух с половиной размеров средней заработной платы работников основного персонала института из средств приносящей доход деятельности.

5.21. При наличии денежных средств в Институте работникам выплачиваются единовременные премии в случаях:

- к государственным праздникам Российской Федерации и Забайкальского края;

- к профессиональным праздникам.

5.22. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам Института определить не менее 5% в фонде оплаты труда.

5.23. При наличии дисциплинарного наказания стимулирующие выплаты не осуществляются на период действия дисциплинарного наказания.

5.24. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

5.25. Нормы труда в Институте устанавливаются локальными актами. Введение, замена и пересмотр норм труда производится не чаще одного раза в год работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению работодателя ранее предусмотренного срока, если они перевыполняются за счет применения работниками каких-либо приспособлений, рациональных приемов, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу посленахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.4. Организовывать оздоровительную кампанию по заявкам работников (бассейн, массаж, сауна и другое) с частичным возмещением денежных средств по решению комитета первичной профсоюзной организации и Положения крайкома профсоюза работников образования и науки «О возмещении средств на летнюю оздоровительную кампанию» на условиях долевого участия работодателя, первичной профсоюзной организации ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», крайкома работников образования и науки Забайкальского края.

6.2.5. Работодатель оказывает содействие, в том числе финансовое, при обучении в аспирантуре, защите диссертации, издании монографий, статей, учебников. Конкретные формы и виды помощи определяются трудовым договором (дополнительным соглашением) между работником и работодателем.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда на каждом рабочем месте и при проведении образовательной деятельности.

7.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Института не реже 1 раза в три года.

7.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.1.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с при-

ложением № 2 «Соглашение по охране труда» к настоящему коллективному договору.

7.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с перечнем должностей, утвержденным ректором Института.

7.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Институте. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.15. Осуществлять работу по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями СанПиН по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ).

7.1.16. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

Возмещение вреда производится потерпевшему в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Института о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники института обязаны:

8.1. Соблюдать Устав института, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину.

8.2. Добросовестно исполнять свои трудовые (должностные) обязанности, возложенные на них трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

8.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (третьих лиц).

8.4. Строго следовать нормам профессиональной этики, укреплять деловую и моральную репутацию Института, соблюдать его традиции.

8.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (третьих лиц) и других работников.

Педагогические работники Института кроме того обязаны:

8.6. Обеспечивать полное и качественное выполнение индивидуального плана работы по всем направлениям деятельности, в том числе работы, связанной направлением в служебные командировки.

8.7. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий права слушателей на качественное повышение квалификации.

8.8. Работники института имеют права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом Института и трудовым договором (контрактом).

8.9. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также должны принимать меры по предотвращению такого конфликта.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.2.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, средств от приносящей доход деятельности.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 и ст. 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным п. 7.5. настоящего

коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Институте (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

9.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

9.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);

9.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

9.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

9.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

9.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Института по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Институте.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Института, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников Института на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Института.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников Института.

10.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Института.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Института.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Ректор Института
первичной профсоюзной
организации
_____/Б.Б. Дамбаева/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)
М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

От работников:

Председатель
_____/Л.Б. Романюк/_____
(подпись)
М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение об оплате труда

Государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края»

Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников учреждения, (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами и иными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.14.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 гг.»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21.08.1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.06.1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и

должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27.09.2007 г. № 10191);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюст России от 01.10.2007 г. № 570);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрировано в Минюсте России 03.04.2008 г. № 11452);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Забайкальского края от 05.05.2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2009 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 г., утвержденными решением Российской

трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013 г., протокол № 11;

- законом Забайкальского края от 14.10.2008 г. № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;

- законом Забайкальского края от 11.07.2013 г. № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;

- законом Забайкальского края от 09.04.2014 г. № 964-33К «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- распоряжением Правительства Забайкальского края от 22.01.2013 г. № 10-Р «О Концепции поэтапного совершенствования системы оплаты труда при оказании государственных услуг в государственных учреждениях, финансируемых из бюджета Забайкальского края, на 2012-2018 гг.»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 04.06.2014 г. № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 30.06.2014 г. № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 09.07.2014 г. № 392 «Об утверждении Положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений Забайкальского края»;

- постановлением Правительства Забайкальского края от 21.08.2014 г. № 471 «Об утверждении Положения о порядке и размере оплаты труда руководителей государственных учреждений Забайкальского края, их заместителей и главных бухгалтеров»;

- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 01.10.2014 г. № 798 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26.08.2014 г. № 679 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края»;

- письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19.09.2008 г. № 216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений».

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников учреждения, и применяется при определении условий оплаты и разработке локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной пла-

ты работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств краевого бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Забайкальского края.

1.6. Заработная плата работников учреждения, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждения до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения работниками объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

I. Порядок и условия оплаты труда

1.1 Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1.1. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения.

2.1.3. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

2.1.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.6. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает все должности служащих, специалистов (профессии рабочих), которые соответствуют уставным целям Учреждения и содержатся в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.1.8. Фонд оплаты труда учреждения, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Учреждением на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования.

Объём средств на указанные выплаты должен составлять не менее 5 процентов в фонде оплаты труда.

2.1.10. Базовые оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 данного Положения.

2.1.11. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 150 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.12. Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.13. Размеры окладов (должностных окладов), работников учреждения индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от должностного оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Максимальная величина надбавки работникам Учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определена приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за небла-

гоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР».

Решение об установлении размера доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда принимается работодателем по результатам специальной оценки условий труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14.10.2008 г. № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

- сверхурочная работа;

- работа в ночное время;

- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. ТК РФ.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размере до 75% от должностного оклада.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

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

ном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.2.5.3. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Установить, что доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% от оклада (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни, а также другие виды работ, не входящие в должностные обязанности работников.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяются исходя из установленного оклада (должностного оклада), в процентах или в абсолютных размерах.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу и не образуют увеличение должностного оклада для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощ-

рения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- выплата за интенсивность;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка водителям за классность;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень;
- выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. **Выплата за специфику работы** устанавливается педагогическим работникам (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава):

- за наличие установленной первой квалификационной категории - в размере 10% к окладу (должностному окладу);
- за наличие установленной высшей квалификационной категории - в размере 15% к окладу (должностному окладу).

2.3.5. **Выплата за интенсивность** назначается работникам учреждения за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки и определяется как отношение количества затраченного труда к продолжительности рабочего времени в соответствии с уровнем работоспособности, напряженности труда, темпа работы.

Размер выплаты за интенсивность устанавливается в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и предельным размером не ограничивается. Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.6. **Надбавка за выслугу лет**

Порядок и размеры надбавки за выслугу лет определены в приложении № 2 на основании Положения об установлении размера, условий и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам государственных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26.08.2014 г. № 676.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по основной работе и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.3.7. Надбавка водителям за классность.

Надбавка за классность устанавливается для водителей 1 и 2 класса. Надбавка за классность начисляется ежемесячно исходя из оклада, без учета других доплат и надбавок и выплачивается в составе заработной платы. Выплата надбавки за классность устанавливается в следующих размерах:

2 класс - 10 процентов;

1 класс - 25 процентов.

Надбавка за классность выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.

2.3.8. Надбавка молодым специалистам.

Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада).

Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трех лет с момента заключения трудового договора с учреждением.

При переводе молодого специалиста в течение трех лет после заключения трудового договора с учреждения в другое учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.9. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание.

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) работникам учреждения, имеющим:

а) почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова "Народный".

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада) работникам учреждения, имеющим:

а) почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо его деятельности, либо его специализации.

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада) работникам учреждения, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо его деятельности, либо его специализации.

2. Работникам учреждения, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

3. Научно-педагогическим работникам устанавливается надбавка в размере:

- 1) за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей в месяц;
- 2) за ученую степень доктора наук - 7000 рублей в месяц.

Работникам учреждения, имеющим почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

2.3.10. Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы назначается работникам учреждения в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Размеры выплаты за качество и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и предельным размером не ограничивается.

Перечень показателей выплат за качество и высокие результаты работы приведен в приложении № 3 данного Положения.

Оценка эффективности деятельности работников осуществляется экспертной комиссией под руководством ректора (исполняющего обязанности ректора). Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора института. На заседаниях экспертной комиссии рассматриваются представления:

ректора института - на проректоров, специалистов и иных работников, подчиненных ему непосредственно;

проректоров – на руководителей структурных подразделений;

руководителей структурных подразделений – на работников, занятых в структурных подразделениях.

Выплата производится по приказу ректора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Перечень показателей премирования работников приведен в приложении № 4 данного Положения.

Работникам выплачиваются единовременные премии в случаях:

- к государственным праздникам Российской Федерации и Забайкальского края;

- к профессиональным праздникам.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

Сумма премии конкретному работнику устанавливается ректором учре-

ждения и максимальным размером не ограничивается.

Решение о выплате премий и их размерах принимается ректором учреждения.

II. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителя, предусмотрены Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 17.11.2015 г. № 901.

3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 15-30 процентов ниже оклада руководителя.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в краевых учреждениях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в краевых учреждениях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

III. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. Научно-педагогические и другие работники, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу (которая не считается совместительством) в объеме не более 300 часов в год в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры») на условиях почасовой оплаты труда (приложение № 5).

В размеры почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

3.1 Почасовая оплата труда работников производится в пределах бюджетных ассигнований учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

IV. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

5.1.1. Фонд оплаты труда формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета края, и от приносящей доход деятельности.

5.1.2. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 5 процентов в фонде оплаты труда).

5.2. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

Порядок и условия выплаты материальной помощи в учреждении, предусмотрены приложением № 6 на основании ст. 17 закона Забайкальского края от 09.04.2014 г. № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края» и Положением, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26.08.2014 г. № 678.

Заработная плата работников учреждения, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждения до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения работниками объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

VI. Заключительные положения

6.1. Оплата труда других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Приложение № 2

**Размеры должностных окладов работников учреждения,
за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера**

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленных профессий рабочих»		
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленных профессий рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; оператор копировальных и множительных машин; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3 300
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: кладовщик	3 400
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	3 500
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленных профессий рабочих второго уровня»		
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	3 800
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь-электрик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3 900
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 000

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*	4 100
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы в соответствии с перечнем наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах	4 200
2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь; секретарь - машинистка; дежурный (по залу, по общежитию, этажу гостиницы и др.)	3 855
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	3 955
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя; техник-программист	4 055
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом	4155
	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4296
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4 355
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4 555

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по труду, экономист по финансовой работе; специалист по маркетингу; психолог; социолог; юрисконсульт	5 200
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5 300
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5 400
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5 500
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	5817
2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник планово - экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник технического отдела	5 900
2 квалификационный уровень	Главный (специалист по защите информации, экономист)	6 000
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	6100
3. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования)		
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3 квалификационный уровень	Методист	7 100
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; старший методист	7 200

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) должностей работников дополнительного профессионального образования		
4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
1 квалификационный уровень	Диспетчер факультета	
2 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе	5 055
3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе II категории; старший диспетчер факультета	5 155
3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе I категории; тьютор	5 255
4.2. Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень		
	Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, подготовительных курсов (отделения), студенческого бюро, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебной станции (базы) и других подразделений; помощник проректора; помощник ректора; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно - производственной) практики;	5 755
Ассистент, преподаватель	Ученый секретарь совета факультета (института)	7 200
2 квалификационный уровень		
старший преподаватель	Начальник (директор, заведующий, руководитель): второго управления, межфакультетской (межфакультетской) учебной лаборатории, структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, студенческого дворца культуры, студенческого общежития, управления безопасности, управления охраны труда и техники безопасности; начальник (заведующий) отдела: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, магистратуры, ординатуры, учебного (учебно-методического, методического), международных связей	7 500
3 квалификационный уровень		
Доцент	Начальник (директор, заведующий, руководитель): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, структурного подразделения, реализующего образовательные программы начального профессионального и (или) среднего профессионального образования, учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра, учеб-	7 900

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	ной обсерватории и других учебных подразделений; начальник управления: аспирантуры (адъюнктуры), докторантуры, интернатуры, кадров, магистратуры, международных связей, ординатуры, учебного (учебно-методического), экономического (финансово-экономического, финансового), юридического (правового); начальник управления охраны труда и техники безопасности (при наличии в вузе объектов производственной инфраструктуры и (или) научно-исследовательских подразделений, вычислительного центра); советник при ректорате; ученый секретарь совета учреждения	
4 квалификационный уровень		
Профессор	Начальник управления образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего в своем составе институт и (или) научно-исследовательский институт, опытно - производственные (экспериментальные) подразделения: экономического, финансово-экономического, финансового, юридического (правового)	8 100
5 квалификационный уровень		
Заведующий кафедрой	Директор (руководитель) обособленноструктурного подразделения	8 200
6 квалификационный уровень		
Декан факультета	Директор (руководитель): филиала, института, являющегося структурным подразделением образовательного учреждения	8 400
5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Библиотекарь, библиограф	4 800
	Методист библиотеки	5 175
6.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	5 455
6. Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации		
6.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Технический редактор	5 017

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
6.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
2 квалификационный уровень	Редактор, художественный редактор	5 017
4 квалификационный уровень	Редактор I категории	5 200
7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок		
7.1. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник; научный сотрудник	5 450
2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	5 550
3 квалификационный уровень	Ведущий научный сотрудник	5 650
4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник; ученый секретарь	5 750

**Положение
об установлении размера, условий и порядка выплаты ежемесячной
надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует размер, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу следующим категориям работников учреждения:

- заместителям руководителя образовательного учреждения;
- педагогическим работникам;
- главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;
- работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

1.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

1.3. Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем учреждения при участии профсоюзного комитета учреждения. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

1.4. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы на 1 сентября после наступления даты, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается настоящим Положением с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

1.5. В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

1.6. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2. Порядок определения стажа педагогических работников

2.1. В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>I. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагог-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно - консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; специальные (коррекционные) образовательные</p>	<p>II. Врачи-специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
учреждения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	
III. Методические (учебно – методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
IV. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации	V. Руководящий, командно-летный, командно - инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VI. Структурные подразделения образовательных организаций, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками)	VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VII. Общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы	VII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

2.2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

2.2.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2.2.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2.2.1;

2.3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.3.1. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3.2. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

2.4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных п. 2.1, 2.2. и 2.3. настоящего Положения засчитывается:

2.4.1. Время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим

инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

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

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

2.4.2. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

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

2.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

3. Порядок определения стажа работы заместителя руководителя учреждения

3.1. В стаж работы заместителей руководителя учреждения засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других учреждениях. Порядок определения стажа регулируется разделом 2 настоящего Положения.

4. Порядок определения стажа работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии

4.1. В стаж работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии засчитывается:

4.1.1. Время работы в образовательных организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

4.1.2. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

5. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу

5.1. В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных учреждениях по рабочим специальностям (профессиям).

5.2. Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении.

5.3. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю ГУ по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

6.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

6.2. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.3. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

**Перечень
показателей за качество выполняемых работ
и высокие результаты работы**

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели, при которых производятся выплаты стимулирующего характера		Размер выплаты	
Деканы, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений					
1	Выплаты за интенсивность и напряженность труда	1. Выполнение срочных и неотложных работ по поручению ректората (мероприятия федерального, регионального уровней, уровня образовательного учреждения)	однократно	До 10%	
			периодически	До 50%	
			систематически	До 100%	
			2. Участие в дополнительных видах деятельности, в организации и проведении общеинститутских, региональных, межрегиональных, федеральных мероприятий	инициатива и организация	До 100%
				высокая степень участия	До 50%
				участие	До 10%
		3. Особые условия работы: - взаимозаменяемость, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника; - выполнение иных работ, не входящих в круг основных обязанностей сотрудника	однократно	До 10%	
			периодически	До 50%	
			систематически	До 100%	
		4. Выполнение работ, оказание услуг в рамках приносящей доход деятельности Института	однократно	До 20%	
			периодически	До 50%	
			систематически	До 200%	
2	Выплаты за качество выполняемых работ	1. Степень участия в научно - исследовательской деятельности института в том числе в работе федеральных экспериментальных площадок, в разработке и апробации различных материалов	инициатива и организация	До 100%	
			высокая степень участия	До 50%	
			участие	До 10%	
		2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Института: • качественная подготовка материалов для участия в выставках, конкурсах, для представления на внешнюю экспертизу; • публикации о деятельности Института, эффективное обновление материалов сайта Института; • публикация монографий, статей в реферируемых журналах, в межрегиональных, федеральных сборниках; • выступление на НПК межрегионального, федерального, международного уровня		До 50%	
			3. Участие в работе региональных предметно-методических комиссий, в организации и проведении региональ-		

		ных, межрегиональных и федеральных олимпиад и конкурсов для обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • работа в составе жюри; • подготовка команды региона к участию в следующих этапах; • анализ результатов 		До 100%
		4. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		До 50%
		5. Отсутствие претензий к результатам работы, качеству услуг, профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности		до 30%
		6. Развитие кадрового потенциала структурного подразделения: <ul style="list-style-type: none"> • использование современных образовательных технологий, технологий организации работы сотрудниками структурного подразделения; • эффективное использование современных технических средств в образовательном процессе; • овладение новым программным обеспечением, новыми техническими средствами, применение электронного документооборота сотрудниками структурного подразделения; • участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства, прохождение сотрудниками аттестации, повышения квалификации. 	менее 50% сотрудников	До 10%
			более 50% сотрудников	До 50%
			100% сотрудников	До 100%
		7. Применение современных эффективных технологий управления: <ul style="list-style-type: none"> • способность эффективно использовать свои полномочия; • доля мероприятий института, в которых принимает участие подразделение; • стабильность кадрового состава 		до 50%
Профессорско-преподавательский состав				
1	Выплаты за интенсивность и напряженность труда	1. Выполнение срочных и неотложных работ по поручению ректората (мероприятия федерального, регионального уровней, уровня образовательного учреждения)	однократно	До 10%
			периодически	До 50%
			систематически	До 100%
		2. Степень участия в дополнительных видах деятельности, в организации и проведении общеинститутских, региональных, межрегиональных, федеральных мероприятий	инициатива и организация	До 100%
			высокая степень участия	До 50%
			участие	До 10%

		3. Особые условия работы: <ul style="list-style-type: none"> • взаимозаменяемость, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника; • выполнений иных работ, не входящих в круг основных обязанностей сотрудника 	однократно	До 10%
			периодически	До 50%
			систематически	До 100%
		4. Выполнение работ, оказание услуг в рамках приносящей доход деятельности Института	однократно	До 20%
			периодически	До 50%
			систематически	До 200%
2	Выплаты за качество выполняемых работ	1. Степень участия в научно - исследовательской деятельности института в том числе в работе федеральных экспериментальных площадок, в разработке и апробации различных материалов	инициатива и организация	До 100%
			высокая степень участия	До 50%
			участие	До 10%
		2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Института: <ul style="list-style-type: none"> • качественная подготовка материалов для участия в выставках, конкурсах, для представления на внешнюю экспертизу; • публикации о деятельности Института эффективное обновление материалов сайта Института; • публикация монографий, статей в реферируемых журналах, в межрегиональных федеральных сборниках; • выступление на НПК межрегионального федерального, международного уровня 		До 50%
		3. Участие в работе региональных предметно-методических комиссий, в организации и проведении региональных, межрегиональных и федеральных олимпиад и конкурсов для обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • работа в составе жюри; • подготовка команды региона к участию в следующих этапах; • анализ результатов 		До 100%
		4. Участие в организации и проведении региональных и всероссийских конкурсов профессионального мастерства педагогических и руководящих работников образовательных организаций: <ul style="list-style-type: none"> • разработка нормативных документов; • организация конкурсных мероприятий; • анализ результатов 		До 100%
		5. Использование современных образо-		До

		вательных технологий в образовательном процессе		100%
		6. Эффективное использование современных технических средств в образовательном процессе		До 100%
Методисты, специалисты по учебно-методической работе				
1	Выплаты за интенсивность и напряженность труда	1. Выполнение срочных и неотложных работ по поручению ректората (мероприятия федерального, регионального уровней, уровня образовательного учреждения)	однократно	До 10%
			периодически	До 50%
			систематически	До 100%
		2. Степень участия в дополнительных видах деятельности, в организации и проведении общеинститутских, региональных, межрегиональных, федеральных мероприятий	инициатива и организация	До 100%
			высокая степень участия	До 50%
			участие	До 10%
		3. Подготовка и курирование новых нестандартных моделей курсовых мероприятий (в рамках реализации сетевой модели повышения квалификации педагогических работников, тьюторского сопровождения, программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и т.п.)		До 30%
				До 30%
		5. Особые условия работы: • взаимозаменяемость, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника; • выполнений иных работ, не входящих в круг основных обязанностей сотрудника	однократно	До 10%
			периодически	До 50%
			систематически	До 100%
		6. Выполнение работ, оказание услуг в рамках приносящей доход деятельности Института	однократно	До 20 %
периодически	До 50%			
систематически	До 200%			
2	Выплаты за качество выполняемых работ	1. Степень участия в научно - исследовательской деятельности института в том числе в работе федеральных экспериментальных площадок, в разработке и апробации различных материалов	инициатива и организация	До 100%
			высокая степень участия	До 50%
			участие	До 10%
		2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Института: • качественная подготовка материалов для участия в выставках, конкурсах, для представления на внешнюю экспертизу; • публикации о деятельности Института, эффективное обновление материалов сайта Института • публикация монографий, статей в		До 50%

		реферируемых журналах, в межрегиональных, федеральных сборниках		
		<ul style="list-style-type: none"> • выступление на НПК межрегионального, федерального, международного уровня 		
		3. Участие в работе региональных предметно-методических комиссий, в организации и проведении региональных, межрегиональных и федеральных олимпиад и конкурсов для обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • работа в составе жюри; • подготовка команды региона к участию в следующих этапах; • анализ результатов 		До 100%
		4. Участие в организации и проведении региональных и всероссийских конкурсов профессионального мастерства педагогических и руководящих работников образовательных организаций: <ul style="list-style-type: none"> • разработка нормативных документов; • экспертиза конкурсных материалов; • организация конкурсных мероприятий; • анализ результатов 		До 100%
		5. Качественная, результативная работа по изучению инновационных практик образовательных организаций, педагогов региона, подготовка к изданию сборников инновационных практик, методических рекомендаций, различных методических материалов		До 100%
		6. Качественная и своевременная подготовка УМК для слушателей		До 20%
Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал, работники, занимающие должности специалистов и служащих				
1	Выплаты за интенсивность и напряженность труда	1. Выполнение срочных и неотложных работ по поручению ректората Института (мероприятия федерального, регионального уровней, уровня образовательного учреждения)	однократно	До 10%
			периодически	До 50%
			систематически	До 100%
		2. Степень участия в дополнительных видах деятельности, в организации и проведении общеинститутских, региональных, межрегиональных, федеральных мероприятий	инициатива и организация	До 100%
			высокая степень участия	До 50%
			участие	До 10%
3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных		До 100%		

		систем жизнеобеспечения учреждения;		
		4. Особые условия работы: • взаимозаменяемость, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника; • выполнений иных работ, не входящих в круг основных обязанностей сотрудника	однократно	До 10%
			периодически	До 50%
			систематически	До 100%
		5. Выполнение работ, оказание услуг в рамках приносящей доход деятельности Института	однократно	До 20%
			периодически	До 50%
			систематически	До 200%
2	Выплаты за качество выполняемых работ	1. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Института		До 50%
		2. Инициативность, профессиональная компетентность, совершенствование форм и методов организации труда		До 50%
		3. Высокое качество • информационно-методической работы с коллективом, с работниками системы образования; • технического информационного, методического организационного сопровождения мероприятий		До 100%
		4. Внедрение новых методов и разработок, обеспечивающих высокое качество деятельности учреждения, использование современных информационных технологий, программного обеспечения, технических средств		До 100%
		5. Соблюдение финансовой дисциплины в части предоставления специалистами государственной, бухгалтерской и других видов отчетности и информации по отдельным запросам Минобразования Забайкальского края		До 100%
		6. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов, повлиявших на нормальное функционирование учреждения		До 100%
Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих				
1	Выплаты за интенсивность и напряженность труда	1. Выполнение срочных и неотложных работ по поручению ректората	однократно	До 10%
			периодически	До 50%
			систематически	До 100%
		2. Степень участия в дополнительных видах деятельности, в организации и проведении общеинститутских мероприятий		До 10%
		3. Особый режим работы, связанный с		До

		обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения		100%
		4. Особые условия работы: • взаимозаменяемость выполнение обязанностей временно отсутствующего работника; • расширение зон обслуживания; • выполнений иных работ, не входящих в круг основных обязанностей сотрудника	однократно	До 10%
			периодически	До 50%
			систематически	До 100%
		5. Выполнение работ, оказание услуг в рамках приносящей доход деятельности Института	однократно	До 20%
			периодически	До 50%
			систематически	До 200%
2	Выплаты за качество выполняемых работ	1. Инициативность, профессиональная компетентность, совершенствование форм и методов организации труда		До 50%
		2. Поддержание техники, инженерных систем в технически исправном состоянии		До 100%
		3. Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических норм содержания имущественного комплекса института		До 50%
Заместители руководителя, главный бухгалтер				
1	Выплаты за интенсивность и напряженность труда	Особые условия труда	1. Взаимозаменяемость, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	До 30%
			2. Степень участия в управлении и реализации дополнительных видов деятельности Института	До 50%
2	Выплата за качество выполняемых работ	Постоянное создание условий для достижения высокого качества оказания услуг в рамках своих полномочий в соответствии с критериями, предъявляемыми учредителем для оценки качества деятельности руководителя	1. Участие в мероприятиях федерального и межрегионального уровней. 2. Подготовка образовательным учреждением научно-методических материалов, внедряемых в системе образования Забайкальского края. 3. Количество реализуемых образовательных программ дополнительного профессионального образования. 4. Наличие публикаций о деятельности образовательного учреждения в средствах массовой информации, формирующих положительный имидж учреждения. 5. Наличие регулярно обновляемого сайта учреждения	До 75%

Показатели премирования

Наименование выплаты	Показатели, при которых производятся выплаты премиального характера	Размер выплаты (% от оклада или в абсолютном размере)	
Деканы, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений			
Премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, за квартал, год)	1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100%	
	2. Значительный вклад в выполнение части государственного задания, определенной для структурного подразделения планом работы	До 100%	
	3. Написание учебных и учебно-методических изданий, получение ученых степеней и ученых званий, призовых мест в региональных, межрегиональных, федеральных конкурсах	До 100%	
	4. Качественное выполнение федеральных региональных целевых программ и государственных контрактов	До 100%	
	5. Активное участие в работе региональных советов, представительного органа работников Института, организация работы с профессиональными общественными объединениями	До 50%	
	6. Привлечение дополнительных доходов в бюджет института: <ul style="list-style-type: none"> • привлечение грантов, заключение государственных контрактов; • продвижение платных услуг; • подготовка методических, дидактических (в том числе на электронных носителях) материалов, обеспечивающих реализацию платных услуг; • реализацию пособий, сборников материалов тиражом более 300 экземпляров; • разработка инновационных образовательных программ, востребованных педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций 	До 50%	
	7. Защита диссертаций, получение ученых степеней и ученых званий, окончание обучения в аспирантуре	до 100%	
	8. За почетное звание «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник началь-	5%	ежемесячно

	ного профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», и ведомственный знак отличия «Отличник народного просвещения»		
Профессорско-преподавательский состав			
Премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, за квартал, год)	1. Значительный вклад в выполнение части государственного задания, определенной для структурного подразделения планом работы	До 100%	
	2. Написание учебных и учебно-методических изданий, получение ученых степеней и ученых званий, призовых мест в региональных, межрегиональных, федеральных конкурсах профессионального мастерства	До 100%	
	3. Качественное выполнение федеральных, региональных целевых программ и государственных контрактов	До 100%	
	4. Активное участие в работе региональных советов, представительного органа работников Института, организация работы с профессиональными общественными объединениями	До 50%	
	5. Привлечение дополнительных доходов в бюджет института: <ul style="list-style-type: none"> • привлечение грантов заключение государственных контрактов; • продвижение платных услуг; • подготовка методических, дидактических (в том числе на электронных носителях) материалов, обеспечивающих реализацию платных услуг; • реализацию пособий, сборников материалов тиражом более 500; • разработка инновационных образовательных программ, востребованных педагогическими и руководящими работниками образовательных учреждений 	До 50%	
	6. Защита диссертаций, получение ученых степеней и ученых званий, окончание обучения в аспирантуре	до 100%	
	7. За почетное звание «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», и ведомственный знак отличия «Отличник народного просвещения»	5%	ежемесячно
Методисты, специалисты по учебно-методической работе			
Премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, за квартал, год)	1. Значительный вклад в выполнение части государственного задания, определенной для структурного подразделения планом работы	До 100%	
	2. Качественная и своевременная подготовка учебно-планирующей документации	До 100%	
	3. Качественное выполнение федеральных, региональных целевых программ и госу-	До 100%	

	дарственных контрактов		
	4. Активное участие в работе региональных советов, представительного органа работников Института, организация работы с профессиональными общественными объединениями	До 50%	
	5. Привлечение дополнительных доходов в бюджет института: <ul style="list-style-type: none"> • привлечение грантов, заключение государственных контрактов; • продвижение платных услуг; • подготовка методических, дидактических (в том числе на электронных носителях) материалов, обеспечивающих реализацию платных услуг; • реализацию пособий, сборников материалов тиражом более 300; • разработка инновационных образовательных программ, востребованных педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций 	До 50%	
	6. Защита диссертаций, получение ученых степеней и ученых званий, окончание обучения в аспирантуре	до 100%	
	7. За почетное звание «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», и ведомственный знак отличия «Отличник народного просвещения»	5%	ежемесячно
Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал, работники, занимающие должности специалистов и служащих			
Премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, за квартал, год)	1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100%	
	2. Значительный вклад в выполнение государственного задания в соответствии со спецификой структурного подразделения	До 100%	
	3. Качественное своевременное выполнение федеральных, региональных целевых программ и государственных контрактов	До 100%	
	4. Активное участие в работе советов представительного органа работников учреждения	До 50%	
	5. Привлечение дополнительных доходов в бюджет института: <ul style="list-style-type: none"> • привлечение грантов, заключение государственных контрактов; • продвижение платных услуг 	До 50%	
	6. За почетное звание «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник началь-	5%	ежемесячно

	ного профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», и ведомственный знак отличия «Отличник народного просвещения»*		
Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих			
Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год)	1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций		До 100%
	2. Высокая исполнительская дисциплина безаварийная работа		До 50%
	3. Активное участие в работе советов представительного органа работников учреждения		До 50%
Заместители руководителя, главный бухгалтер			
Наименование выплаты	Критерий	Показатели, при которых производятся выплаты премиального характера	Размер выплаты
Премияльные выплаты по итогам работы (ежемесячно, за квартал, год)	Принятие своевременных эффективных решений в рамках полномочий	1. Создание благоприятного психологического климата в коллективе. 2. Своевременность предоставления качественных и достоверных документов, информации, отчетов, запрашиваемых Министерством образования Забайкальского края, обращений граждан организаций. 3. Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам нарушения прав и законных интересов представителей получателей услуг. 4. Отсутствие аварийных ситуаций систем жизнеобеспечения. 5. Выполнение программ по энергосбережению. 6. Отсутствие несанкционированной простроченной кредиторской и дебиторской задолженности. 7. Отсутствие задолженности по налогам и сборам. 8. Отсутствие обоснованных заключений, предписаний, представлений и протестов контролирующих органов в адрес учреждения о нарушении действующего законодательства.	До 100%
	Вклад в управление, обеспечивающий высокое качество выполнения государственного задания	1. Выполнение показателей, характеризующих качество и (или) объем государственной услуги по направлениям деятельности. 2. Внедрение новых технологий управления, в том числе ИКТ, научных разработок в сфере менеджмента, обеспечивающих повышение качества оказываемых услуг и развитие кадрового потенциала института	До 100%
	Вклад в управление приносящей доход	Доля доходов учреждения от осуществляемой предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности от общего объема средств	До 100%

	деятельностью			
		За почетное звание «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», и ведомственный знак отличия «Отличник народного просвещения»	5%	ежемесячно

При наличии надбавки за почетное звание, данная стимулирующая выплата не применяется

Приложение № 6

**Размеры почасовой оплаты труда лиц,
привлекаемых к проведению учебных занятий**

Контингент обучающихся	Почасовая оплата труда (руб.)		
	Профессор, доктор наук, лица имеющие звание «Народный»	Доцент, кандидат наук, лица, имеющие звание «Заслуженный»	Лица, не имеющие ученой степени, звания
Слушатели, обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования (переподготовка, повышение квалификации, стажировка)	545	454	272

**Положение
о порядке и условиях выплаты
материальной помощи работникам учреждения**

1. Работникам учреждения и неработающим пенсионерам в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь в размере до 1,5 минимальных размеров оплаты труда (установленного для выплаты заработной платы).

2. Выплата материальной помощи работникам учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в связи с рождением у работника ребенка;
- в связи с регистрацией брака работника (первого бракосочетания);
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг(а), дети) работника.

- в иных случаях по решению руководителя учреждения.

3. Материальная помощь выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, средств от приносящей доход деятельности.

4. Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления работника, приказа руководителя учреждения.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края»
на 2015-2016 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее соглашение заключено между работниками Государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края» (ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края») в лице выборного профсоюзного органа, с одной стороны, и администрации ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

1.2. Администрация и выборный профсоюзный орган осуществляют деятельность по охране труда и его безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края и обеспечивают их выполнение.

1.3. Планирование охраны труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда, санитарно-технического обеспечения работников.

1.4. Настоящее соглашение является локальным нормативно-правовым актом, регулирующим отношения в сфере охраны труда и его безопасности в институте. Соглашение является приложением к коллективному договору и определяет дополнительные обязательства коллектива и администрации института по вопросам охраны труда и его безопасности.

1.5. Информация сторон о выполнении соглашения рассматривается ежегодно на общем собрании коллектива.

2. Организационные мероприятия

2.1. Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ пп	Наименование мероприятия	Срок проведения
2.1.1.	Провести СОУТ по условиям труда согласно 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда», 421-ФЗ от 28.12.2013 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с принятием ФЗ «О специальной оценке условий труда»	1 полугодие 2015 г.
2.1.2.	Разработать и утвердить по согласованию с профкомом инструкции по ОТ на рабочем месте согласно штатного расписания по специальностям и видам работ. Обеспечить их тиражирование и распространение в структурных подразделениях	1 полугодие 2015 г.
2.1.3.	Организовать проведения общего технического осмотра зданий, складских, технических и подсобных помещений на их соответствие правилам безопасности	2 раза в год в т.ч обязательно весной
2.1.4.	Разработать и утвердить перечни профессий и видов работ ра-	1 полугодие

	ботники которые обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	2015 г.
2.1.5.	Организовать комиссию по проверке знаний по ОТ института. Обеспечить её регулярную работу	1 полугодие 2015 г.
2.1.6.	Организовать совместно с профкомом разработку и принятия «Кодекса профессиональной этики» коллектива	1 квартал 2015 г.
2.1.7.	Оформить заявку на возврат средств ФСС за 2014 г.	1 квартал 2015 г.

2.2. Профсоюзная организация обязуется:

№ пп	Наименование мероприятия	Срок проведения
2.2.1	Участвовать в деятельности комиссии по проведению СОУТ по условиям труда	1 полугодие 2015 г.
2.2.2	Содействовать работе по обучению работников безопасным методам и приемам работы	постоянно
2.2.3	Обеспечить согласование: - инструкций по ОТ на рабочем месте по специальностям и видам работ; - перечней профессий и видов работ, по которым предусмотрено обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в установленном ТК РФ порядке	1 полугодие 2015 г.
2.2.4	Участвовать в проведении общего технического осмотра зданий, складских, технических и подсобных помещений на их соответствие правилам безопасности	2 раза в год в т.ч. обязательно весной
2.2.5	Обеспечить участие членов профсоюза в обсуждении и принятия «Кодекса профессиональной этики» коллектива	1 квартал 2015 г.
2.2.6	Обеспечить проведение административно-общественного контроля по ОТ	постоянно
2.2.7.	Принять активное участие в оформлении заявки на возврат средств ФСС за 2014 г. для проведения мероприятий по ОТ	1 квартал 2015 г.

3. Технические мероприятия

Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ пп	Наименование мероприятия	Срок проведения
3.1.	Провести модернизацию компьютерного парка, копировальной техники в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	1 полугодие 2015 г.
3.2.	Провести замену ламп в осветительных приборах на энергосберегающие в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	1 полугодие 2015 г.
3.3.	Своевременно производить замену ламп освещения	в течение года
3.4.	По результатам общего технического осмотра зданий, складских, технических, и подсобных помещений провести текущий ремонт помещений, вентиляции	в течение года
3.5.	Провести замену первичных средств пожаротушения по дате испытания средств	1 полугодие 2015 г.

4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ пп	Наименование мероприятия	Срок проведения
4.1.	Организовать проведение периодических медицинских осмотров работников АХЧ	1 раз в 2 года
4.2.	Каждое здание института обеспечить медицинскими аптечками первой медицинской помощи	1 квартал 2015 г.
4.3.	Осуществлять мероприятия по содержанию санитарно - бытовых помещений в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	в течение года
4.4.	Обеспечить предрейсовый медицинский осмотр водителей автотранспорта специализированным медицинским учреждением	ежедневно
4.5	Проводить "Дни здоровья» для коллектива совместно с профкомом	2 раза в год
4.6.	Организовать проведение социально-психологических тренингов для сотрудников	ежегодно

5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ пп	Наименование мероприятия	Срок проведения
5.1	Обеспечить выдачу специальной одежды в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	весь период
5.2	Обеспечить выдачу средств индивидуальной защиты (мыла) в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	весь период

6. Мероприятия по пожарной безопасности

Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ пп	Наименование мероприятия	Срок проведения
6.1	Разработать, утвердить по согласованию с профкомом инструкцию о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ПРАВИЛ ПБ в РФ (ППБ 01-03)	1 квартал 2015 г.
6.2	Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств	1 квартал 2015 г.
6.3	Разработать для каждого здания института план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара, обеспечить знаками эвакуации в случае ЧС	1 квартал 2015 г.
6.4	Организовать обучение работников мерам обеспечения пожарной безопасности и провести тренировочные мероприятия по эвакуации всего персонала	лето 2015 г.
6.5	Провести проверку средств первичного пожаротушения по дате последней поверке испытания и перезарядки, замену первичных средств пожаротушения	ежеквартально

Перечень профессий, которым выдаются средства индивидуальной защиты (СИЗ)

№ пп	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Оператор копировальных и множительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
3	Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
4	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств**

№ пп	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекловой, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл.
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл.
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Перечень должностей, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты и моющими средствами:

- Дворник;
- Оператор копировальных и множительных машин;
- Уборщик служебных помещений;
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- Слесарь-сантехник;
- Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда:

1. Оператор копировальных и множительных машин редакционно-издательского отдела информационно-издательского центра.

2. В связи с проведением специальной оценки условий труда и улучшением условий труда у ниже перечисленных должностей с вредными и (или) опасными условиями труда компенсации и гарантии действительны до 29.02.2016 года:

- бухгалтер расчётной группы;
- бухгалтер;
- бухгалтерматериальной группы;
- помощник ректора;
- начальник кадрово-юридического отдела;
- специалист по кадрам кадрово-юридического отдела;
- документовед кадрово-юридического отдела;
- юрисконсульт кадрово-юридического отдела;
- специалист по охране труда кадрово-юридического отдела;
- художественный редактор редакционно-издательского отдела информационно-издательского центра,
- технический редактор редакционно-издательского отдела информационно-издательского центра,
- начальник программно-технического отдела краевого центра оценки качества образования,
- инженер-программист краевого центра оценки качества образования,
- инженер-программист краевого центра оценки качества образования,
- водитель административно-хозяйственного отдела.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Государственного учреждения дополнительного
профессионального образования
Института развития образования Забайкальского края

Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края», регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в институте.

2. Кроме настоящих правил внутреннего трудового распорядка, регулирующих отношения в области условий труда и заработной платы, эти вопросы конкретизируются также в коллективном договоре и трудовых договорах, заключаемых между работодателем (институтом) и каждым работником.

Порядок приема, перевода и увольнения работников

3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ректором института) в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

4. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего предоставления:

- а) трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
- б) для поступающих по совместительству - копии трудовой книжки, копии диплома, ИНН, страхового свидетельства;
- в) паспорта, копии ИНН и страхового свидетельства;
- г) соответствующих документов об образовании: диплома, удостоверения (свидетельства) о повышении квалификации, копии которых, заверенные учебным отделом, должны быть оставлены в личном деле;
- д) личной медицинской книжки с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях;
- е) для военнообязанных - военного билета.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

5. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям и ст. 21 ТК РФ;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами Института;

в) проинструктировать по охране труда и пожарной безопасности.

6. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

7. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

8. На каждого работника ведется карточка Т-2 и личное дело, которое состоит из заявления, копии приказа о приеме, трудового договора, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении, медицинского заключения.

Основные права и обязанности работников и работодателя

9. Круг основных обязанностей работников Института определяется Уставом института. Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, условиями заключенного с работодателем трудового договора.

10. Работники и работодатель Института руководствуются правами, изложенными в ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ.

11. Работники имеют право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

б) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

д) 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;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) участие в управлении организацией в предусмотренных формах Трудовым Кодексом, иными федеральными законами. Уставом института и коллективным договором;

к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

н) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

12. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

ж) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

13. Работодатель имеет право:

а) заключать изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

14. Работодатель обязан:

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Института, трудовыми договорами;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

и) своевременно выполнять предписания, государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

к) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

л) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Уставом института и коллективным договором формах;

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

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

о) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержа-

щими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Режим рабочего времени и его использования

15. В Институте установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Рабочий день начинается с 08.00 часов и заканчивается в 17.00 часов (для педагогических работников и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – в 16.15 часов).

Режим рабочего времени педагогических работников института не может превышать 36 часов в неделю на одну ставку.

Режим работы ректора, проректоров, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Для педагогических работников института, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе со слушателями или отдельно.

Работа в субботу по расписанию плановых мероприятий не считается работой в выходной день.

16. Перерыв на обед в Институте устанавливается с 12.00 до 13.00 часов.

17. Продолжительность рабочей недели технических работников и обслуживающего персонала подчиняется установленному распорядку в рамках действующего законодательства и устанавливается продолжительностью 40 часов в неделю.

18. Режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, опытно - экспериментальной, учебно-методической, организационно-методической работы.

19. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году на одну ставку.

20. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, а также учебно-методической и организационно-методической работой регулируется планами НИР, программами ОЭР, графиками консультаций и т.д.

21. В командировках рабочее время определяется режимом учреждения, в котором работает откомандированный. В случае отъезда в командировку в выходные дни командируемому предоставляется отгул по согласованию с руководителем структурного подразделения или ректоратом института.

22. Работа в день отъезда и день приезда определяется по согласованию с ректоратом и (или) руководителем структурного подразделения.

23. Руководителями структурных подразделений утверждается индивидуальный режим работы каждого работника, а расписание работы педагогическо-

го персонала вывешивается на двери кабинета.

23. Работа в праздничные дни оплачивается в двукратном размере или предоставляется отгул.

24. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие и продолжительностью не более двух часов.

25. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается ректором института по согласованию с профкомом. Отпуска работникам, как правило, предоставляются в летний период.

Предоставление отпуска оформляется приказом по институту и доводится до сведения работников.

26. Педагогическим и другим работникам института запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению распорядок работы без согласования с ректором;
- б) курить в помещении института;
- в) отвлекать работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

Поощрения за успехи в работе

27. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценными подарками;
- г) награждение Почетными грамотами.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования.

28. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

29. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

30. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом института. Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями влечет за собой применение мер воздействия, а также применение иных мер предусмотренных действующим законодательством.

31. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

в) увольнение.

32. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания до окончания срока трудового договора может быть применено за систематическое невыполнение работником должностных обязанностей, за прогулы без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

33. Ректорат института имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение профкома, трудового коллектива.

34. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее месяца со дня его обнаружения.

35. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

36. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

37. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель - без предварительного согласия вышестоящего органа.

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

39. Ректорат по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нарушения трудовой дисциплины, и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

Положение

о повышении квалификации и развитии компетенций сотрудников

1. Общие положения.

1.1. Положение о повышении квалификации и развитии компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» определяет порядок организации повышения квалификации и развития компетенций научно-педагогических работников и иных работников, административного и управленческого персонала по приоритетным направлениям научно-образовательной и инновационной деятельности учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, а также локальными актами ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края».

1.3. Повышение квалификации и развитие компетенций сотрудников института осуществляется в целях:

1.3.1. обновления и углубления практических и теоретических знаний, а также приобретения новых знаний, способствующих выполнению профессиональных задач на более высоком уровне;

1.3.2. освоения современных и наиболее оптимальных методов обучения и работы;

1.3.3. наиболее эффективной организации научно-образовательного, инновационного и иных рабочих процессов;

1.3.4. обеспечения полного и эффективного выполнения задач Программы развития всеми категориями сотрудников института, принимающими участие в ее реализации;

1.3.5. реализации подготовки кадров по полному спектру стратегических приоритетов развития ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» и региона.

1.4. Повышение квалификации и развитие компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» должно соответствовать Приоритетным направлениям научно-образовательной и инновационной деятельности учреждения, обозначенным в Программе развития:

1.4.1. Развитие мониторинговой деятельности, совершенствование методик и процедур внутреннего аудита и самооценки качества образовательной деятельности;

1.4.2. Разработка модельных образцов продуктов различных видов деятельности в системе повышения квалификации (планов, программ и УТП курсов, изданий, экспертных заключений, консультаций, методических папок и ИПМ и др.);

1.4.3. Гранты (внешние и внутренние), НИОКР;

1.4.4. Создание проектных команд, временных творческих групп (ВТК), проблемных лабораторий по разработке и реализации программ и проектов.

1.5. Настоящее положение регламентирует повышение квалификации, профессиональную переподготовку и иные формы развития компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» в целях реализации подготовки кадров по полному спектру стратегических приоритетов развития ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» и региона.

1.6. Повышение квалификации и развитие компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» могут реализовываться на базе:

1.6.1. ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» с приглашением ведущих отечественных и зарубежных специалистов;

1.6.2. российских вузов и других организаций, имеющих лицензию Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, а также иных организаций;

1.6.3. зарубежных вузов и иных организаций.

1.7. Услуги по повышению квалификации и развитию компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» могут осуществляться внешними и внутренними провайдером-организаторами.

1.8. К внешним провайдерам-организаторам относятся сторонние организации, предоставляющие услугу по реализации программ повышения квалификации и развития компетенций как в российских, так и в зарубежных организациях.

1.9. К внутренним провайдерам-организаторам относятся структурные подразделения ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», в функциональные обязанности которых входит реализация деятельности по организации и проведению повышения квалификации или иного вида развития компетенций сотрудников.

1.10. Финансирование повышения квалификации сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» производится за счет средств ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края». Финансирование включает в себя: оплату проезда до пункта повышения квалификации и обратно, стоимость обучения, оплату проживания сотрудника, направленного на повышение квалификации, выплату суточных.

2. Формы, виды и направления повышения квалификации и развития компетенций сотрудников.

2.1. Повышение квалификации и развитие компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» может осуществляться в следующих формах:

2.1.1. стажировка с выдачей документа установленного образца (свидетельства, удостоверения, сертификата, справки) о повышении квалификации;

2.1.2. семинары с выдачей документа установленного образца (свидетельства, удостоверения, сертификата, справки) о повышении квалификации;

2.1.3. курсы повышения квалификации с выдачей удостоверения государственного образца о повышении квалификации;

2.1.4. курсы профессиональной переподготовки объемом не менее 500 аудиторных часов с выдачей диплома государственного образца о профессиональной переподготовке.

2.2. Кроме того, возможны иные формы повышения квалификации и развития компетенций по теме и содержанию соответствующие цели и задачам Программы развития и предполагающие достижение конкретного результата по окончании (публикация, разработка новой или обновление рабочей программы учебной дисциплины, разработка части УМК, заявка на конкурс УМК, подготовка перечня и/или пакета документов на открытие новой образовательной программы, возможность эксплуатации оборудования, апробация результатов исследований и пр.), а именно:

2.2.1. стажировки разной продолжительности в вузах и иных организациях, в том числе зарубежных, с выдачей документа (свидетельства, справки, сертификата) установленного образца о прохождении стажировке с указанием общего направления стажировки, выполненных видов работ и их объемов;

2.2.2. семинары (научно-практические, научно-методические) продолжительностью более 16 часов, с выдачей сертификата (свидетельства) установленного образца об участии в семинаре с обязательным приложением календарно-тематического плана семинара;

2.2.3. конференции научного, практического и методического характера, с выдачей сертификата (свидетельства) установленного образца об участии в конференции с обязательным приложением программы, отражающей методические и практические, прикладные аспекты.

2.3. Решение о соответствии формы повышения квалификации требованиям настоящего положения принимается Комиссией, созданной в соответствии с п. 3.2 настоящего положения, и оформляется в виде заключения Комиссии.

2.4. Повышение квалификации может состоять из нескольких модулей, реализуемых в разные сроки.

2.5. Повышение квалификации сотрудников может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной работы, а также с использованием возможностей дистанционных форм обучения, в том числе с применением телекоммуникационных технологий в зависимости от специфики должностных обязанностей сотрудников и программы повышений квалификации.

2.6. Повышение квалификации и развитие компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» осуществляются по следующим направлениям, определенной Программой развития:

2.6.1. модернизация содержания и организации образовательного процесса;

2.6.2. модернизация содержания и организации научно-исследовательского процесса;

2.6.3. модернизация содержания и организации инновационной деятельности;

2.6.4. модернизация инфраструктуры учреждения;

2.6.5. совершенствование организационной структуры учреждения и повышение эффективности управления.

3. Планирование и организация повышения квалификации и развития компетенций сотрудников.

3.1. Повышение квалификации и иные формы развития компетенций сотрудников университета в рамках выполнения Программы развития осуществляются в соответствии с Планом повышения квалификации и развития компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» (далее по тексту – План), утверждаемым ректором на календарный год. (Приложение 1).

3.2. Для организации работы и контроля за ее результатами создается Комиссия по повышению квалификации и развитию компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» (далее по тексту – Комиссия) под председательством проректора по учебной работе. В состав Комиссии входят: проректор по научно-методической работе, проректор по финансово-экономическим вопросам, руководители структурных подразделений.

3.3. Вопрос о целесообразности включения в План по конкретному виду, форме и тематике программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и иных форм развития компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» решается Комиссией. Основные критерии при решении вопроса о включении в План:

3.3.1. соответствие тематики и программы повышения квалификации и иных форм развития компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» Приоритетным направлениям научно-образовательной и инновационной деятельности института, обозначенным в Программе развития;

3.3.2. необходимость повышения квалификации в связи с приобретением инновационного и иного оборудования в рамках реализации Программы развития и его дальнейшей эксплуатации;

3.3.3. необходимость повышения квалификации и развития компетенций в связи с разработкой стандартов, новых образовательных программ и профилей, УМК, новых учебных курсов, тестовых материалов; апробацией новых образовательных технологий и независимых систем оценивания; внедрением электронных учебных ресурсов и технологий обучения;

3.3.4. необходимость разработки новых научно-исследовательских направлений; апробации результатов научных исследований; развития патентной деятельности и работы по коммерциализации результатов научных исследований;

3.3.5. необходимость приобретения дополнительных знаний, навыков и компетенций по приоритетным направлениям научно-образовательной и инновационной деятельности университета, зафиксированным в Программе развития ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» на 2015-2020 гг.;

3.3.6. возможность достижения результатов Программы развития по окончании повышения квалификации (разработка новых стандартов и программ, УМК, создание научных разработок, подготовка публикаций в реферируемых журналах и пр.);

3.3.7. возможность достижения целевых показателей эффективности деятельности ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», обозначенных в Программе развития по окончании повышения квалификации;

3.3.8. необходимость эффективного обеспечения образовательного, научно-исследовательского, инновационного и управленческого процессов;

3.3.9. соответствие объему финансирования мероприятий по повышению квалификации в рамках Программы развития;

3.3.10. наличие документов, определенных п. 3.4-3.6 настоящего Положения

3.4. При этом преимущественное право повышения квалификации имеют:

3.4.1. лица из числа ППС, для которых подошел срок планового повышения квалификации (1 раз в три года);

3.4.2. лица из числа АУП и УВП, не проходившие повышение квалификации за последние 5 лет.

3.5. Для включения в План руководители структурных подразделений оформляют на каждого сотрудника или группу сотрудников (в случае направления группы на одну программу повышения квалификации), заявку. Сотрудники ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» имеют также право подать заявку на повышение квалификации и развитие компетенций в инициативном порядке.

3.6. Заявка заполняется в печатном виде и поступает в Комиссию по повышению квалификации. Комиссия на первом этапе осуществляет согласование заявки с руководителем структурного подразделения.

3.7. Заявки подаются в срок до 10 октября текущего года – на первое полугодие следующего календарного года и следующий календарный год; в срок до 20 мая текущего года – на второе полугодие текущего календарного года.

3.8. Для решения вопроса о включении в План видов и форм повышения квалификации и развития компетенций, перечисленных в п. 2.1.4, Комиссия вправе дополнительно потребовать представления следующих документов:

3.8.1. справка об опыте работы организации (фирмы и пр.) в той сфере, по которой предполагается повышение квалификации;

3.8.2. календарно-тематический план (программа) повышения квалификации, составленный направляемым и согласованный с руководителем повышения квалификации / календарно-тематический план семинара / развернутая программа конференции / развернутый план стажировки с указанием предполагаемых работ;

3.8.3. перечень конкретных результатов, которые предполагается получить по окончании программы повышения квалификации и развития компетенций, связанных с достижением Целевых показателей программы развития. Запрос на предоставление дополнительных сведений направляется Комиссией в электронном виде на указанный в заявке адрес электронной почты заявителя. При принятии решения учитывается, существуют ли другие возможности организации повышения квалификации по данному направлению в других организациях и учреждениях, в том числе вузах.

3.9. На основании годового плана повышения квалификации ректорат готовит 1 раз в полгода графики повышения квалификации и развития компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края».

3.10. Внесение изменений и уточнений в годовой План (перенос сроков, замена одного сотрудника другим, корректировка задания) возможно на осно-

вании служебной записки-обоснования руководителя структурного подразделения или заявления сотрудника, представленных в ректорат института не позднее чем за месяц до начала повышения квалификации.

3.11. План повышения квалификации и развития компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» размещается на сайте Института.

3.12. В целях реализации Плана Комиссия может определять также Руководителя работ по организации конкретной программы/группы программ повышения квалификации и развития компетенций (далее по тексту – Руководитель работ) из числа членов Комиссии в соответствии с профилем программы.

3.13. Координацию деятельности Руководителей работ и контроль за ней осуществляют проректоры.

3.14. Основные обязанности Руководителя программы/группы программ:

3.14.1. участие в составлении графика повышения квалификации и развития компетенций сотрудников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»;

3.14.2. внесение изменений, уточнений в План на основании служебных записок;

3.14.3. участие в определении внутренних и внешних провайдеров-организаторов;

3.14.4. контроль за реализацией конкретных программ;

3.14.5. контроль за своевременной отчетностью по программе по ее окончании;

3.14.6. контроль за достижением результатов.

3.15. Руководитель программы или направляемый на повышение квалификации сотрудник не позднее двух недель до начала конкретного вида обучения заполняет проект Задания на повышение квалификации, кроме того, предоставляет оригиналы:

3.15.1. подтверждения готовности принять на стажировку или повышение квалификации со стороны организации, оказывающей услугу по повышению квалификации (письмо-приглашение на официальном бланке принимающей организации, с печатью и подписью руководителя);

3.15.2. проекта договора на повышение квалификации;

3.15.3. документы, подтверждающие стоимость услуги по повышению квалификации.

3.16. Проект приказа о командировании и командировочное удостоверение участникам повышения квалификации оформляется в установленном в институте порядке.

3.17. Участник повышения квалификации не позднее 5 дней до начала конкретного вида обучения предоставляет заявление с просьбой о командировании с приложением приглашения принимающей стороны и/или регистрационной формы участника мероприятия с подтверждением регистрации.

3.18. Прохождение повышения квалификации на базе ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» оформляется приказом ректора о зачислении на курсы.

4. Отчетность по программам повышения квалификации и развития компетенций.

4.1. Сотрудник, завершивший обучение по программам повышения квалификации и развития компетенций, в срок не позднее двух недель после окончания программы обязан представить в Комиссию путем заполнения на внутреннем портале отчет о повышении квалификации. К отчету прилагаются:

4.1.1. сканированная копия документа, подтверждающего завершение обучения (свидетельство, диплом, сертификат, справка и т.д.), если документ выдан на иностранном языке, то - заверенный перевод документа;

4.1.2. сканированные копии или тексты подготовленных к публикации или опубликованных статей;

4.1.3. ссылки на конкретные результаты, размещенные во внутренней сети университета (проект заявки на разработку новых образовательных программ и стандартов, на конкурс УМК, часть разработанного УМК, подготовленная к публикации/опубликованная статья, программа нового курса, модернизированная программа существующего курса, разработанные тестовые материалы и пр.). Комиссия проводит внутреннее, а в случае необходимости – внешнее рецензирование предоставленных материалов

4.2. По окончании повышения квалификации в формах и видах, перечисленных в п. 2.1.4., в Комиссия вправе дополнительно потребовать представления следующих документов:

4.2.1. уточненный календарно-тематический план семинара или уточненная программа стажировки/конференции с основными реквизитами принимающей стороны (подпись ответственного/уполномоченного лица, печать, дата выдачи);

4.2.2. иные документы, подтверждающие возможность получения внутренних и внешних эффектов в рамках Программы развития (например, справка принимающей организации, подтверждающая какие конкретно виды работ освоил направленный на повышение квалификации, какие навыки работы на каком виде инновационного оборудования получил, с оценкой — достаточны ли приобретенные компетенции, знания, умения, навыки для самостоятельной эксплуатации оборудования и пр.).

4.3. В течение 3-х рабочих дней после возвращения участник повышения квалификации обязан представить финансовую отчетность (отчет по форме, авансовый отчет, командировочное удостоверение, копии виз, страховки; авиа и ж/д билеты и/или посадочные талоны; документы, подтверждающие проживание; билеты по внутреннему трансферу; договор об оказании образовательных услуг, акт выполненных работ, счет-фактура) либо бухгалтерии ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края» (в случае организации повышения квалификации внутренним организатором-провайдером), либо компании-исполнителю (внешнему организатору-провайдеру). Оригиналы документов предоставляются в бухгалтерию института.

4.4. Сотрудники, направленные для обучения по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и развития компетенций, несут персональную ответственность за получение соответствующего докумен-

та, подтверждающего прохождение обучения, а также за своевременную сдачу отчетных документов.

4.5. В случае нарушения этих требований, сотрудник возмещает все расходы, понесенные университетом на повышение его квалификации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. По итогам календарного года руководитель структурного подразделения оформляет сводные отчеты (по типам стажировок, по повышению квалификации в рамках приоритетных направлений развития, по странам, где произошло повышение квалификации и т.д.) о повышении квалификации.

Государственное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Забайкальского края»

структурное подразделение

Утверждаю: _____

Индивидуальный план работы на _____ учебный год

Преподаватель (методист) _____
(фамилия, имя, отчество)

Должность, ученое звание, ученая степень _____

Всего по плану общая нагрузка _____, в том числе аудиторная _____

Преподаватель _____
(подпись)

1. Планы штатных преподавателей составляются в двух экземплярах, утверждаются руководителем структурного подразделения к 15 сентября. После утверждения первый экземпляр передается в учебный отдел, второй – хранится на кафедре.

2. Планы преподавателей-совместителей составляются за 10 дней до зачисления на работу, утверждаются проректором по научно-методической работе.

3. Планы заведующих кафедрами, центрами, кабинетами, лабораториями утверждает ректор института или проректор по научно-методической работе.

4. Трудоемкость отдельных видов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы планируется по нормам времени, утвержденным ректором института.

№	Должность	Объем часов	Учебная работа		Учебно-методич. работа	НИР и ОЭР	Организационно-методич. работа
			Общая	В т.ч. аудиторная			
1	Январь-июнь						
2	Сентябрь-декабрь						

1. Учебная работа

№ п/п	Наименование	Сроки выполнения	Показатель выполнения (кол-во чел, п.л., стр. и др.)

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Сроки выполнения	Показатель выполнения (кол-во чел, п.л., стр. и др.)

3. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование	Сроки выполнения	Показатель выполнения (кол-во чел, п.л., стр. и др.)

4. Организационно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Сроки выполнения	Показатель выполнения (кол-во чел, п.л., стр. и др.)

5. Повышение квалификации

№	Форма повышения квалификации	Сроки	Место повышения квалификации	Примечание
1				

Общественная работа (участие в работе редколлегии журналов, Ученых советов, РИО, других организаций и т.д.)

(подпись преподавателя)

Нормы труда

для расчета объема учебной работы, учета основных видов деятельности, выполняемых сотрудниками ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящие нормы времени и основные виды работ разработаны на основе Устава ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края» (далее - Институт), Письма Минобразования России от 26.06.2003 г. № 14-55-784 ин/15, приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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 устанавливаются с целью осуществления единства подхода к планированию и распределению учебной нагрузки профессорско-преподавательского и педагогического состава кафедр и факультетов Института. Объем работы профессорско-преподавательского и педагогического состава ежегодно утверждается приказом ректора института, исходя из утвержденного штатного расписания и с учетом необходимости выполнения этим составом всех видов учебной, научно-исследовательской работы, методического сопровождения образовательной деятельности.

1.2. Объем учебных поручений формируется на основании реализуемых в соответствии с планом-проспектом дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) до 15 декабря предшествующего учебному году.

Распределение объема учебных поручений преподавателям и методистам производится кафедрами и факультетами до 15 января.

Корректировка расчёта объема учебных поручений кафедры и факультета (с учётом нового плана-проспекта) и индивидуальных планов преподавателей и методистов кафедры и факультета осуществляется заведующим кафедрой (деканом) в начале сентября текущего учебного года, после чего представляется в центр учебно-организационной работы (до 15 сентября).

1.3. Фактическая учебная нагрузка штатного преподавателя Института должна составлять до 800 часов в учебный год на одну ставку.

1.3.1. При расчёте лекционных, практических и семинарских занятий основной учебной единицей, как правило, является группа слушателей из 20-30 человек (10-15 человек для программ по иностранному языку, информационным технологиям, психологическим тренингам).

Годовой объем общей и учебной нагрузки по категориям профессорско-преподавательского состава (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель) и педагогического состава (методист, старший методист) ежегодно утверждается приказом ректора.

В отдельных случаях учебная нагрузка конкретного преподавателя может быть установлена ниже указанного минимума приказом ректора по представле-

нию заведующего кафедрой (декана факультета), на основании протокола заседания кафедры.

В индивидуальный план не включаются те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам, рецензии на статьи и книги с получением гонораров, исследовательская работа на хоздоговорной основе и т.п.).

Учёт объёма выполняемой учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты, производится из расчёта фактически затраченного времени.

Объём учебных поручений выполняемых на условиях почасовой оплаты без заключения трудового договора или дополнительного соглашения к действующему трудовому договору не должен превышать 300 часов.

Преподаватели, работающие на условиях штатного совместительства должны иметь общую педагогическую и учебную нагрузку в соответствующем объёме от установленной нормы штатного преподавателя кафедры (факультета).

1.7. Документами, определяющими учебную, научно - исследовательскую работы, методическое сопровождение образовательной деятельности кафедры в целом и каждого преподавателя (методиста) в частности, являются ежегодно составляемые:

а) расчёт объёма учебной работы кафедры (факультета) и распределение поручений между сотрудниками;

б) отчет о выполнении учебных поручений членами кафедры (факультета) за квартал и за год;

в) индивидуальный план работы преподавателя (методиста).

Указанные документы, подписанные заведующим кафедрой (деканом факультета), сдаются в учебно-методический отдел для утверждения проректором по учебной работе.

1.8. Заведующий кафедрой (декан факультета) несет персональную ответственность за планирование и выполнение всех видов и объемов работы преподавателями (методистами) кафедры (факультета).

2. Учебная работа

№	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчетов нагрузки	Примечание
Аудиторная работа			
1.	Чтение лекции на потоках, спецкурсах, в учебных группах	1 час за академический час	
2.	Проведение лабораторных работ, практических занятий, семинаров	1 час на группу (на подгруппу) за академический час	
3.	Индивидуальные занятия для слушателей (в связи с недоездом группы)	1 час за 1 академический час	Предусматривается планом индивидуальных занятий
4.	Проведение деловых и других игр, ана-	1 час за академический час	Количество препода-

	лиз и решение конкретных педагогических производственных ситуации, задач	каждому преподавателю	вателей определяется утвержденным сценарием ДИ
5.	Проведение тематических выездных занятий (ВТЗ), в том числе, на учебной базе различных территорий Забайкальского края, в образовательных учреждениях	1 час за 1 академический час на группу (подгруппу) преподавателю, проводящему занятие	Кол-во часов на ВТЗ определено учебно - тематическим планом
6.	Проведение тематических дискуссий, практических конференций, «круглых столов», занятий со слушателями по обмену педагогическим опытом	1 час за 1 академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятия	Количество преподавателей определяется в соответствии с коэффициентом 1:12
7.	Чтение лекций для видеозаписи, магнитофона	2 часа за 1 академический час	
Консультации			
8.	Проведение консультаций для слушателей, обучающихся по ДПП:		
	групповые (не менее 5- 6 чел.) консультации	1 час за 1 академический час	Предусмотрены учебно-тематическим планом
	групповые консультации для слушателей (не менее 5-6 чел.) в связи с недоездом учебной группы	1 час за 1 академический час	Предусматривается УТП
	индивидуальные консультации для слушателей курсов	0,5 часа на слушателя	Предусматривается УТП
	Индивидуальные консультации (для подготовки ВКР)	0,5 часа на слушателя	
	индивидуальные консультации для слушателей по выполнению практической работы в период обучения (перед итоговой аттестацией)	0,5 часа на 1 слушателя	Предусматривается УТП
	Индивидуальные консультации (при очно-заочной форме обучения с использованием дистанционных образовательных технологий)	0,25 часа на 1 слушателя	
9.	Индивидуальные консультации для специалистов по проблематике кафедры (факультета)	1 час на 1 специалиста	Фиксируется в журнале индивидуальных консультаций на кафедре факультете и др.
Контроль			
10.	Прием зачетов по итогам освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	0,25 часа на 1 слушателя	Предусматривается УТП
11.	Прием экзамена по итогам освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	0,33 часа на 1 слушателя	Предусматривается УТП
12.	Прием зачетов по итогам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (свыше 250 часов)	0,25 часа на 1 слушателя	Предусматривается УТП

13.	Прием экзамена по итогам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (свыше 250 часов)	0,5 часа на 1 слушателя при устном экзамене; 2 часа – на группу при письменном экзамене, 0.33 часа на каждую письменную работу при проверке	Предусматривается УТП
14.	Проверка контрольных работ	6,5 часа на одну работу	Все виды письменных работ фиксируются и учебном журнале группы, должны быть предусмотрены учебным планом и УТП
15.	Рецензирование выпускных итоговых работ по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки (свыше 250 часов)	3 часа на 1 работу	Наличие рецензии
16.	Руководство и написание отзыва на курсовую, аттестационную, дипломную работу и др.	До 3 часов на 1 работу	В объеме до 1 п.л.
17.	Рецензирование отчетов слушателей о результатах экспериментальной, исследовательской работы в период обучения (без отрыва от работы), включая написание рецензии	До 3 часов на 1 отчет и подготовку рецензии	Предусматривается УТП
18.	Рецензирование рефератов слушателей	До 3 часов на реферат	Объем реферата до 1 п.л.
19.	Экспертиза и оценка работы, выполненной слушателем (без отрыва от работы)	0,5 часа на 1 работу	Предусматривается в УТП
20.	Прием защиты выпускных работ	0,5 часа на слушателя каждому преподавателю	Состав комиссии не более 3-х человек
21.	Прием комплексного экзамена (по двум и более учебным дисциплинам)	По фактически затраченному времени, но не более 0,5 часа на слушателя	Состав комиссии не более 1 преподавателя по дисциплине
22.	Прием зачетных моделей уроков, предусмотренных УТП	3 часа на одного слушателя каждому преподавателю	Состав комиссии не более 3-х человек.
23.	Проведение диагностики и тестирования уровня знаний слушателей	1 час за 1 академический час преподавателю, проводящему занятие	Учебная дисциплина и курс для проведения диагностики, тестирования определяются УТП
24.	Обработка результатов диагностики и тестирования	0,25 часа на одного слушателя	
Руководство			
25.	Руководство стажировкой слушателей, специалистов по индивидуальному плану	Не более 20 часов на каждого стажера	По итогам представляется отчет
26.	Руководство комплексными работами слушателей	До 5 часов на работу, включая написание рецен-	

		зии	
27.	Руководство самостоятельной работой слушателей курсов	10% от объема часов в УТП одному преподавателю	По соответствующему разделу УТП
28.	Руководство педагогической практикой слушателей курсов	10% от объема часов в УТП руководителю педагогической практикой	По соответствующему разделу УТП
29.	Руководство кафедрой	40-60 часов в год	40 часов - при составе менее 5 шт. единиц; 50 часов в год при составе 5 шт. ед.; 60 часов в год при составе свыше 5 шт. ед.
30.	Учебное руководство программой обучения слушателей (научное кураторство)	30% от объема часов, предусмотренных УТИ, но не более 32 часов. При повторном руководстве аналогичной программой - 10%	Засчитывается при наличии УТП или программы, прошедших лицензионную экспертизу и утвержденную ученым советом института

Примечание:

При расчете часов практических, лабораторных, семинарских занятия с ВТ, занятий иностранным языком, психокоррекционных тренингов и некоторых других видов занятий допускается деление «академической» группы (25-30 человек) на две (12-15 человек) и более число подгрупп. Любое деление группы на подгруппы предусматривается УТП и утверждается руководством института.

II. Учебно-методическая работа

№	Виды работы	Нормы времени (в часах)	Примечание
1.	Разработка, подготовка к изданию конспектов лекций, практикумов и других видов учебно-методических материалов	60 часов за 1 п.л.	При утверждении РИС института
2.	Разработка и составление сценариев деловых и других видов игр, педагогических производственных ситуаций, задач	30 часов за 1 п.л.	При утверждении РИС института
3.	Разработка методических рекомендаций по подготовке курсовых, выпускных работ, рефератов	30 часов за 1 п.л.	При утверждении РИС института
4.	Разработка новых лекционных курсов	30 часов за 1 п.л.	При наличии печатной продукции
5.	Создание учебно-методических материалов к образовательной программе	30 часов за 1 п.л.	При утверждении РИС института
6.	Подготовка материалов для публикации в «Педагогическое обозрение»	6 часов за 1 стр. А4	
7.	Подготовка тематического номера газеты (журнала) от структурного подразделения	60 часов за номер	
8.	Подготовка и проведение дистанционных кон-	30 часов за 1	по плану

	ференции	конференцию	
9.	Подготовка информационных писем, сообщений об издающихся учебниках и других средствах обучения	0,25 часа на одного слушателя	При утверждении на УМО
10.	Изучение и обобщение педагогического опыта одного педагога края	30 часов	При утверждении РИС института
11.	Разработка контрольно-измерительных материалов образовательной программе	30 часов за 1 п.л.	Вводится приказом МОЗК, Института. При отсутствии дополнительного финансирования
12.	Разработка контрольно-измерительных материалов (иных)	30 часов за 1 п.л.	Вводится приказом МОЗК, Института. При отсутствии дополнительного финансирования
13.	Формирование тематических баз данных для проведения учебных занятий со слушателями	30 часов за 1 п.л.	
14.	Разработка дополнительные профессиональных программ курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, учебных модулей	30 часов за 1 п.л.	При утверждении на УМО
15.	Разработка учебных планов, учебно-тематических планов дистанционных курсов повышения квалификации	30 часов за 1 п.л.	При утверждении на заседании структурного подразделения
16.	Создание средств обучения к образовательной программе	30 часов за 1 п.л.	При утверждении на УМО
17.	Разработка учебно-методических комплексов	30 часов за 1 п.л.	
18.	Рецензирование курсовых работ и рефератов	3 часа на 1 реферат	1 реферат – 1 п.л.
19.	Рецензирование материалов о передовом педагогическом опыте, материалов конкурсов ПНПО и др.	3 часа за 1 п.л., но не менее 3-х часов за каждую работу.	Вводится приказом по институту при отсутствии дополнительного финансирования
20.	Рецензирование видеоматериалов о педагогическом опыте, материалов конкурсов ПНПО и др.	3 часа за 1 видеофильм	Вводится приказом по институту при отсутствии дополнительного финансирования
21.	Подготовка материалов (буклетов, раздаточных и презентационных и т.п.) к участию в выставках, конкурсах и др.	2 часа за 1 материал	
22.	Составление вопросов для экзаменационных билетов, собеседований и т.п.	0,25 часа на одно задание, но не более 25 заданий	
23.	Разработка заданий (программ) на педагогическую практику	0,25 часа на одно задание, но	

		не более 25 заданий	
24.	Контрольные посещения занятий зав. кафедрой. Взаимопосещение занятий ППС с целью изучения передового педагогического опыта	20 часов в год	

III. Научно-исследовательская работа

№	Виды работы	Нормы времени (в часах)	Примечание
1.	Выполнение плановых госбюджетных НИР	по программе НИР	
2.	Научно-методическое руководство программой НИР	до 50 часов в год	
3.	Работа над диссертационным исследованием (в том числе подготовка к кандидатским экзаменам)	До 16 ч. в месяц	При предоставлении отчёта о проделанной работе. Количество часов указывается с учётом индивидуального плана научной работы на год
4.	Кураторство муниципальной системой образования, утвержденное приказом ректора и согласованное с руководителями МОУО	50 часов в год	
5.	Разработка мониторинговых исследований	30 часов за 1 исследование	
6.	Проведение мониторинговых исследований	по факту	
7.	Анализ мониторинговых исследований	30 часов за 1 исследование	
8.	Научное руководство программой исследовательской работы по теме института, кафедры, факультета	50 часов в год	
9.	Руководство НИР по договорам о сотрудничестве	25 – 50 часов в год	При отсутствии дополнительного финансирования
10.	Подготовка научных отчетов по итогам НИР	30 часов за 1 п.л.	
11.	Подготовка докладов на Ученом совете, методологическом семинаре и др.	4 часа	
12.	Осуществление научных исследований по теме ИРО и темам кафедр, утвержденных Учёным советом и решением кафедры	До 8 ч. в месяц	В рамках данного вида работ учитываются материалы, создаваемые в процессе реализации темы кафедры, которые не могут быть учтены в рамках иных предусмотренных настоящими Нормами

			мами видов работ
13.	Рецензирование материалов о передовом педагогическом опыте, материалов конкурса «Учитель года» и др.	3 часа за 1 п.л.	Наличие рецензии
14.	Рецензирование диссертаций, авторефератов, рефератов, текстов, конспектов лекций, учебно-методических пособий, научных статей, методических материалов и др.	3 часа за 1 п.л.	
15.	Экспертиза и участие в подготовке материалов передового педагогического опыта для конкурсов профессионального мастерства	— 3 ч. за 1 работу при наличии протокола оценки конкурсных работ — 3 ч. за 1 видеоролик при наличии протокола оценки конкурсных работ — фактически затраченное время работы в жюри на очном этапе конкурса	Вводится приказом МОЗК, Института. При отсутствии дополнительного финансирования
16.	Подготовка, руководство и проведение научно-практических конференций, конкурсов по тематике структурного подразделения	100 часов	
17.	Подготовка работы секции в рамках конференции в соответствии с планом работы	50 часов	
18.	Подготовка докладов и сообщений на международных, всероссийских, региональных, областных, межвузовских конференциях и семинарах	40 (20), 30 (15), 20 (10), 10 (5) часов соответственно	В скобках указывается заочное участие
19.	Подготовка авторских обзорных и аналитических докладов по теме кафедры и Института	до 16 ч. (до 8 ч. для содоклада)	По поручению руководства Института, МОЗК, по запросам других ведомств и организаций, при предоставлении электронной копии доклада в отдел научной работы и мониторинга
20.	Разработка исследовательских программ, проектов	30 часов за 1 п.л.	
21.	Подготовка докладов, выступления для конференций, форумов, научно-методических круглых столов и др. научных событий Института	До 8 ч. для подготовки доклада (до 4 ч. — для содоклада), за исключением программных обзорных и аналитиче-	При включении доклада в программу научного события

		ских докладов	
22.	Участие в конференциях и иных научных событиях по теме Института или кафедры	Фактическое время присутствия на конференции	При предоставлении отчёта о проделанной работе
23.	Оформление заявки на грант (конкурс)	До 10 ч.	При предоставлении отчёта о проделанной работе
24.	Работа в качестве оппонента: — подготовка отзыва на диссертационное исследование — участие в работе диссертационного совета	5 ч. за 1 п.л. Фактически затраченное время	При предоставлении отчёта о проделанной работе
25.	Написание отзыва на автореферат диссертационного исследования	5 ч. за 1 п.л.	При предоставлении отчёта о проделанной работе
26.	Научное консультирование по вопросам исследовательских работ	1 ч за 1 академический час	При наличии сведений о консультируемом и темы консультации в индивидуальном журнале консультаций

IV. Организационно-методическая работа

№	Виды работы	Нормы времени (в часах)	Примечание
1.	Участие в комплектовании учебных групп по программе ДПО	4 часа	
2.	Организация и координация деятельности методических объединений, ассоциаций, кружков и др. педагогических работников	30 часов на одно заседание	Протокол, план
3.	Организация и руководство проведением конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.п.	30 часов	При предоставлении отчета
4.	Разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.п.	30 часов	
5.	Участие в проведении конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т.п.	По факту	
6.	Организация дистанционных фестивалей, конкурсов, конференции (интернет) и др.	60-150 часов на одно мероприятие	
7.	В т.ч. с использованием ИКТ-технологий	150 час.	
8.	Ведение медиатеки, подготовка материалов на электронном носителе (диски)	1 диск – 2 часа	
9.	Ведение информационного банка материалов по направлению структурного подразделения	1 п.л. - 30 часов	
10.	Организация дистанционной помощи педагогическим работникам образовательных учреждений	1 п.л. - 2 часа, 3 часа - 1 консультация	
11.	Учебное руководство программой обучения	30% от объема	При повторном

	слушателей (комплектование группы, подготовка программы, разработка анкет, анализ эффективности курсовых мероприятий)	часов, предусмотренных УТП, но не более 32 часов	руководстве аналогичной программой – 10%
12.	Подготовка выездных тематических занятий на территории края	36 часов	
13.	Организация дистанционных курсов повышения квалификации	72 - 100 часов за 1 курсы	
14.	Подготовка информационных, аналитических писем, рекомендаций по анализу качества знаний, умений и навыков учащихся, итогам контрольных работ, результатам экзаменов, олимпиад	60 часов за 1 п.л.	
15.	Разработка мониторинговых исследований	30 часов за 1 исследование	
16.	Проведение мониторинговых исследований	по факту	
17.	Анализ мониторинговых исследований	30 часов за 1 исследование	
18.	Тьюторское сопровождение образовательной программы (организации)	До 8 ч. в месяц на подготовку и до 4 ч. в месяц на проведение мероприятий	При наличии приказа ректора на осуществление тьюторского сопровождения образовательной организации
19.	Подготовка аналитических отчетов об использовании учебных комплектов и выявлении потребности в приобретении их	30 часов за 1пл	
20.	Участие в заседаниях Ученого совета	По факту	
21.	Участие в заседаниях НМС, УМС	По факту	
22.	Участие в заседаниях кафедры, центра	По факту	
23.	Участие в подготовке отчета кафедры, центра	По факту	
24.	Участие в проведении совещаний, семинаров и др.	По факту	
25.	Ведение документации структурного подразделения	20 часов в год	
26.	Участие в аттестации педагогических работников	По факту	
27.	Организационно-методическая работа по запросу ОО, комитетов, Министерства и др.	По факту	
28.	Индивидуальные консультации	По факту	При наличии сведений о консультируемом и темы консультации в индивидуальном журнале консультаций
29.	Участие в подготовке нормативно-правовых документов (локальных актов), регламентирующих деятельность ИРО по учебной, научной, методической и пр. видам деятельности, а также нормативно-правовых документов,	До 10 ч. за 1 стр. при составлении новых актов, до 8 ч. - при переработке действующ-	При наличии поручения (ректора, проректора, кафедры, министерства).

	разрабатываемых по заданию МОЗК	щих актов	При отсутствии дополнительного финансирования.
30.	Организация работы профессиональных сообществ педагогов (методических объединений, ассоциаций, творческих групп), за исключением виртуальных	До 8 ч. в месяц на подготовку и до 4 ч. в месяц на проведение мероприятий	По представлении протокола (программы) заседания (мероприятия) сообщества
31.	Организационная работа по подготовке научно-теоретических и научно-практических конференций, форумов, научно-методических круглых столов		
32.	Участие в работе Учёного совета, НМС, УМС, РИС, редакционного совета официального сайта, редакционных советов периодических изданий Института	До 2 ч. за одно заседание	По плану Института, при условии членства в совете в качестве представителя ППП
33.	Руководство структурным подразделением	До 12 ч. в месяц	В соответствии с графиком работы
34.	Работа над официальным сайтом, другими интернет-проектами Института	До 2 ч. за подготовку разовой информации объемом 1 стр.	При условии размещения материалов на официальном сайте и в других интернет-проектах за отчетный период. При предоставлении отчёта о проделанной работе

V. Другие виды работ

№	Виды работы	Нормы времени (в часах)	Примечание
	Дополнительные работы, выполненные в соответствии с целями и задачами работы Института, а также в рамках исполнения поручений администрации Института сверх предусмотренных видов работ.	До 8 ч. на один вид работ	При отсутствии дополнительного финансирования.

Нормативы
редакционно-издательской деятельности в
ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»

I. Подготовка рукописей

№	Вид деятельности	Единица измерения	Количество
1	Время на написание рукописи (по заказу)	Календарных дней/п.л.	22
2	Время на доработку рукописи	Календарных дней/п.л.	6
3	Срок на одобрение рукописи до 5 п.л.	Календарных дней	30
4	Срок на одобрение рукописи от 5 – 10 п.л.	Календарных дней	60
5	Срок на одобрение рукописи от 10 – 20 п.л.	Календарных дней	80-100
6	Срок на одобрение рукописи свыше 20 п.л.	Календарных дней	120

II. Редакционная деятельность

№	Вид деятельности	Единица измерения	Количество
1	Подготовка и выпуск литературы и информационных печатных материалов (только редактирование)	Издательский лист в месяц	7-10
2	Поиск информации, организация, подбор, составление, редактирование материалов	Издательский лист в месяц	4
3	Техническое редактирование без макета и гранок (работа над рукописью без гранок, верстка, просмотр сигнальных экземпляров)	Издательский лист в месяц	87
4	Корректурa	Издательский лист в месяц	36,5

Примерные нормативы

для организации и проведения социологических, социально-педагогических и социально-психологических исследований в
ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»

№	Вид деятельности	Единица измерения	Количество
Социологическое исследование			
1	Углубленное, аналитическое исследование	Время	До года
2	Описательное исследование	Время	3–6 месяцев
3	Разведывательное, пилотное исследование	Время	2-3 недели
4	Разработка программы и инструментария исследования	Недели	2-3
5	Проведение группового анкетного опроса	Час	0,5 – 1,0
6	Проведение компьютерной диагностики	Человек/час	45 мин
7	Кодирование открытых вопросов	Ответов/час	60
8	Ввод данных в ПЭВМ	Ответов/час	100 – 120
9	Подготовка аналитического отчета	Час	60 – 72
10	Подготовка презентации данных исследования	Час	30 – 36
Социально-педагогические и социально-психологические исследования			
11	Разработка программы исследования	Пл/час	30
12	Разработка диагностической базы	Недели	2-3
13	Проведение групповой диагностики	Час	1,0 – 2,0
14	Проведение компьютерной диагностики	Человек/час	45 мин
15	Ввод данных в ПЭВМ	Ответов/час	100 – 120
16	Групповое консультирование по результатам диагностики	Час	45 мин
17	Подготовка аналитического отчета	Час	60 – 72
18	Подготовка презентации данных исследования	Час	30 – 36

Приложение № 17

План оздоровительно-профилактических мероприятий

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организовать проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии	Весь период
2. Обеспечить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей автотранспорта специализированными медицинскими учреждениями	Весь период
3. Организовывать диспансерный осмотр работников за счет полюсов медицинского страхования	В соответствии с графиком
4. Предоставлять помещение для проведения профилактических прививок	По потребности
5. Оборудовать в зданиях института санитарные посты и обеспечить их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	До 1 апреля 20016 г.
6. Проводить реконструкцию и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, комнат отдыха)	По мере необходимости
7. Ввести доплату и дополнительные оплачиваемые отпуска по условиям труда (по условиям специальной оценке условий труда)	В течение 1 мес. после получения результатов специальной оценки труда
8. Провести организационно-технические мероприятия по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда.	Весь период
9. Организовать оздоровительную кампанию по заявкам работников (бассейн, массаж, сауна и другое) с частичным возмещением денежных средств по решению комитета ППО и Положения крайкома ПО «О возмещении средств на летнюю оздоровительную кампанию» на условиях долевого участия работодателя, ППО ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», крайкома ПО Забайкальского края.	Планирование до 1 мая Возмещение средств август-сентябрь (при наличии всех финансовых документов)
10. Организовать оздоровительные выезды на природу работников с предоставлением транспорта ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»	По плану

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников института с ненормированным рабочим днем

- 3 дня дополнительно оплачиваемого отпуска

1. Ректор института
2. Проректор по научно-методической работе
3. Проректор по учебной работе
4. Проректор, директор центра информационных технологий образования и дистанционного обучения
5. Начальник кадрово-юридического отдела
6. Начальник АХО
7. Заместитель главного бухгалтера
8. Заведующая общежитием
9. Специалист по кадрам
10. Помощник ректора
11. Юрисконсульт
12. Документовед
13. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
14. Слесарь-сантехник
15. Электромонтёр по ремонту электрооборудования
16. Водители
17. Оператор копировальных и множительных машин редакционно-издательского отдела информационно-издательского центра.

- 5 дней дополнительно оплачиваемого отпуска

1. Заведующая редакционно-издательским отделом информационно-издательского центра
2. Технический редактор редакционно-издательским отделом информационно-издательского центра
3. Художественный редактор редакционно-издательским отделом информационно-издательского центра

- 7 дней дополнительно оплачиваемого отпуска

1. Проректор по финансово-экономическим вопросам, главный бухгалтер
2. Проректор, директор краевого центра оценки качества образования

Для заметок

Для заметок