

От работодателя:

Директор ГБПОУ «БКТиС»


Б.Х. Ангуров
(подпись)

М.П.

« 05 » 2025г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «БКТиС»


З.И. Перфильева
(подпись)

М.П.

« 07 » 2025г.

З.И. Перфильева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Байкальский колледж туризма и сервиса»
на 2025 – 2028 годы



г. Улан-Удэ
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Определения.

Работодатель - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса» (в дальнейшем ГБПОУ «БКТиС», учреждение, колледж).

Представитель работодателя - полномочным представителем работодателя является Директор ГБПОУ «БКТиС».

Работники ГБПОУ «БКТиС», работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с ГБПОУ «БКТиС».

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байкальский колледж туризма и сервиса».

Профсоюзная организация – полномочный представитель работников ГБПОУ «БКТиС»-первичная профсоюзная организация ГБПОУ «БКТиС».

Профсоюзный комитет (профком) — выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган первичной профсоюзной организации ГБПОУ «БКТиС».

Профсоюзный представитель (доверенное лицо) – председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «БКТиС».

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице Директора ГБПОУ «БКТиС» Ангурова Баира Хубисхаловича, действующего на основании Устава ГБПОУ «БКТиС» и работниками ГБПОУ «БКТиС» в лице председателя первичной профсоюзной организации ГБПОУ «БКТиС» Перфильевой Зои Иннокентьевны (в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности каждая «Сторона»).

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байкальский колледж туризма и сервиса». Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников колледжа 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, отраслевым и территориальным соглашениями.

1.4. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзной организацией (ст.30 ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования

учреждения, расторжения трудового договора с Директором колледжа.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Локальные нормативные акты ГБПОУ «БКТиС», содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору, принимаются с учетом мнения профкома и являются его неотъемлемой частью. Перечень локальных нормативных актов:

- Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса»;
- Приложение №2 - Положение о системе оплаты труда работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса»;
- Приложение №3 - Перечень должностей педагогических работников, по которым оплата труда производится с учетом квалификационной категории, установленной в другой должности;
- Приложение №4 - Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- Приложение №5 - Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса», занятых на работах с вредными и (или опасными) условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Приложение №6 - Перечень должностей работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса» с ненормированным рабочим днем для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Приложение №7 - Перечень бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса».

Другие локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения в колледже принимаются с учётом мнения профкома.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным п.2 ст.53 ТК РФ, по иным вопросам и предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в работе Общего собрания работников Учреждения, Совета Учреждения, Педагогического Совета;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами РФ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, отраслевым соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57, ст. 333 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки на учебный год, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.5. В соответствии со ст. 58 ТК РФ трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам на учебный год устанавливается работодателем исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных – Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N1601 «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».

Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.8.1. Объем учебной нагрузки педагогического работника на текущий учебный год оговаривается в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.8.2. При установлении преподавателям (мастерам производственного обучения), для

которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленной преподавателям (мастерам производственного обучения) в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации колледжа в текущем году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.8.3. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей (мастеров производственного обучения) может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.8.4. Объем учебной нагрузки преподавателей (мастеров производственного обучения) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в своем учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых ГБПОУ «БКТиС» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы (Отраслевое Соглашение по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2025 – 2027 годы, пункт 5.8.).

2.8.6. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями приказом Директора колледжа. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ).

2.8.7. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.8.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.9. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем своей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствовавших работников по болезни или по другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация образовательного учреждения, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

2.11. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по

основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств, выделяемых учреждению.

3.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", и устанавливать работникам оплату труда, соответствующую полученным квалификационным категориям, с даты подписания приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения

соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При этом увольнение считается массовым следующих случаях:

- ликвидации организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
 - увольнение работников в количестве 1 процент общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью, занятых менее 5 тыс. человек;
 - увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, 6 (а), 7, 8, 10 ч.1 статьи 81 ТК РФ, абз. 4 ст. 84 ТК РФ, пунктами 1, 2 ст. 336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (Отраслевое Соглашение по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2025 – 2027 годы, п. 4.13).

4.1.4. Увольнение руководителя профсоюза и его заместителей по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

4.1.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации (ст. 261 ТК РФ).

4.1.7. Работникам, в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений, определенных сторонами, условий трудового договора, производить выплаты выходного пособия в размере среднего месячного заработка.

4.2. Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);

- работодатель вправе предъявить работнику, нарушившему свои должностные обязанности или правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, следующие виды дисциплинарной ответственности: замечание; выговор, увольнение по соответствующим основаниям, с учетом соблюдения требований ТК РФ и положений настоящего коллективного договора;

- высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении

вакансий.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для женщин, работающих в сельской местности, районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

5.1.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.1.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия по приказу Директора колледжа (ст.113 Трудового кодекса РФ). Привлечение работников к работе в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

5.1.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час для учебно-вспомогательного, хозяйственного и административного персонала.

5.1.7. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.8. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя (мастера п/о), допускающего перерыв не более одной пары. Преподавателям при 720 - часовой годовой нагрузке и при наличии возможности предусматривается один свободный от занятий день для методической работы и повышения квалификации.

5.1.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, должностной инструкцией, преподаватель (мастер п/о) вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.10. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, в том числе, в случае, вызванным необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя учреждения с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных

женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.1.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.1.13. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

5.1.14. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.15. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

5.1.16. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ).

5.1.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.1.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.21. Преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 116, ст. 321 ТК РФ) согласно приложениям № 5, 6.

5.2.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение

от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе, досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

5.2.3. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, присоединять эти отпуска к основному ежегодному отпуску согласно Приложению 6.

5.2.4. Предоставлять работникам краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника - до 3 дней;
- в случае свадьбы детей работника - 1 день;
- на похороны близких родственников - до 3 дней;
- родителям, имеющим детей младшего школьного возраста перед началом занятий - 1 день.
- при прибытии в отпуск участника СВО, являющегося близким родственником сотрудника ГБПОУ «БКТиС» – 3 дня;
- работникам, в день прохождения, после прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 дня на основании личного заявления с обязательным предоставлением оригинала или копии сертификата (справки) о вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19).

5.2.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Приказом Министерства образования и науки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

5.2.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.3. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса» (ст. 111 ТК РФ).

5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не менее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.7. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется заместителям руководителей образовательных учреждений и руководителям структурных подразделений образовательных учреждений в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой согласно штатному расписанию, утвержденному директором колледжа и согласованному с Министерством образования и науки Республики Бурятия.

5.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы могут устанавливаться лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов устанавливаются на основе базового оклада по группам работников с повышающими коэффициентами.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются, как правило, 15 и 30 число соответствующего месяца.

6.3. В случаях, когда размер оплаты, труда работников зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающее право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня подписания приказа Министерства образования и науки РБ;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерства образования и науки России решение о выдаче диплома.

6.3.1. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.4. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей) из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Наполняемость

групп, установленная «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.5. Предварительная нагрузка без учета нового набора на новый учебный год преподавателям устанавливается до 1 июля текущего года. Объем учебной нагрузки сохраняется согласно тарификации на протяжении учебного года. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателя ограничивается верхним пределом – 1440 часов.

6.6. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных федеральным законодательством. Уменьшение установленной педагогической нагрузки на основании больничных листов преподавателей должно производиться по среднедневной нагрузке.

6.7. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу, устанавливаются доплаты:

- за расширение зоны обслуживания (при выполнении дополнительного объема работ в пределах одной профессии);
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, определяемом по соглашению сторон;
- работникам, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных и иных услуг, оплата устанавливается приказом директора, из средств внебюджетной деятельности и входит в стимулирующие выплаты.

Обязательным условием установления доплат и расширения зоны обслуживания является производственная целесообразность.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам не полученный ими заработок, во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.9. За образцовое исполнение должностных обязанностей работником ГБПОУ «БКТиС», особые отличия и достижение высоких результатов в профессиональной деятельности, безупречную и продолжительную профессиональную деятельность применяются следующие поощрения:

- 1) выплата денежного поощрения в связи с выходом на пенсию (по старости);
- 2) выплата денежного поощрения в связи с юбилеем.

Выплата единовременного денежного поощрения производится в следующих размерах:

- 1) в связи с выходом на пенсию (по старости) - базовый оклад;
- 2) в связи с юбилеем: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и далее каждые последующие пять лет – базовый оклад.

6.10. При достижении пенсионного возраста по старости, в том числе досрочно, при расторжении трудового договора работнику выплачивается выходное пособие в размере двух базовых окладов единовременно.

6.11. Педагогическим работникам-молодым специалистам, впервые приступившим к

работе после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 30% за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора (Отраслевое Соглашение по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2025 – 2027 годы п.7.8.5.).

6.12. При наличии финансовых средств, направляемых на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, работникам Колледжа может производиться выплата материальной помощи по причине: трудной жизненной ситуации, в связи со смертью близких родственников (родители, дети, супруги(а)), один раз в год многодетным семьям. Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется Директором колледжа по согласованию с Советом Колледжа. Основанием для выплаты материальной помощи является личное заявление работника.

6.13. Не работающим ветеранам - членам профсоюза колледжа (проработавшим в колледже 15 лет и более) выплачивается материальная помощь в размере 2000 рублей на юбилейные даты.

6.14. За получение звания «Ветеран колледжа», которое присваивается работнику учреждения, имеющему общий стаж работы в организации 25 лет и более, выплачивается единовременное поощрение в размере 5 000 рублей при наличии внебюджетных средств.

6.15. Порядок премирования работников за особые успехи в трудовой деятельности, только при наличии экономии фонда оплаты труда.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

Обеспечивает содержание общежития в соответствии с правилами и нормами их технической эксплуатации, а также предоставление мест в общежитии в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами колледжа.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи). Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы со всеми работниками колледжа (при наличии свободных финансовых средств).

7.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313-327 ТК РФ).

7.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ).

7.6. Кроме установленных законодательством ежегодных основных оплачиваемых отпусков и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня, а лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

7.7. Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях (ст. 321 ТК РФ).

7.7.1. Работники ГБПОУ «БКТис», работающие в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств учреждения проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской

Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа.

7.7.2. Учреждение также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно неработающим членам семей работников, работающих в приравненных к районам Крайнего Севера местностях (муж, жена, несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником) независимо от времени использования отпуска.

Расходы на проезд работников ГБПОУ «БКТиС», работающих в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, и членов их семей к месту использования отпуска и обратно и провоз багажа весом до тридцати килограммов возмещаются исходя из стоимости следования по кратчайшему маршруту:

при наличии прямого железнодорожного сообщения - по тарифу проезда и провоза багажа в плацкартном вагоне;

при отсутствии прямого железнодорожного сообщения - по тарифам на проезд и провоз багажа водным, воздушным или автомобильным (кроме такси) транспортом до ближайшей железнодорожной станции, и далее - железнодорожным транспортом по тарифу проезда и провоза багажа в плацкартном вагоне.

7.7.3. Право на компенсацию указанных расходов у работников возникает по истечении двенадцати месяцев работы в ГБПОУ «БКТиС». Указанная компенсация предоставляется работникам ГБПОУ «БКТиС», работающим в ГБПОУ «БКТиС» только по основному месту работы. (ст.7 Закон Республики Бурятия от 09.10.2007 №2526-III «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из республиканского бюджета и расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях Республики Бурятия»).

7.8. Оплата стоимости проезда работников ГБПОУ «БКТиС», работающих в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, и членов их семей личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

7.9. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работников ГБПОУ «БКТиС», работающих в приравненных к районам Крайнего Севера, и членов их семей производится перед отъездом работников в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов и (или) других документов. Указанные выплаты являются целевыми и не суммируются, в случае если работники ГБПОУ «БКТиС» и члены их семей своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (ст. 8 Закона Республики Бурятия «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из республиканского бюджета и расположенных в приравненных к районам крайнего севера»).

7.10. Работникам ГБПОУ «БКТиС», работающим в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, имеющим среднедушевой доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Бурятия, гарантируется оплата проезда в другие районы Республики Бурятия или субъекты Российской Федерации и обратно для медицинских консультаций или лечения при наличии медицинского заключения, если таких услуг нет в месте проживания и если такие услуги предусмотрены программой государственных гарантий оказания населению Республики Бурятия бесплатной медицинской помощи (ст. 9 Закона Республики Бурятия «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из республиканского бюджета и расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях РБ»).

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия

труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть финансовые средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.1.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда всех рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией и по графику.

8.1.4. В состав комиссии, по специальной оценке, условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.1.5. Проводить со всеми работниками (при поступлении на работу) и работающими в учреждении обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в год, инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим (ст.214 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

8.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкции, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

8.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенными лицами) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда - принимать меры к их устранению.

8.1.16. Все работники учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, связанные с источниками повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в 5 лет.

Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя (ст. 214 ТК РФ).

8.1.17. На работах с вредными условиями работникам ГБПОУ «БКТиС» бесплатно по установленным нормам выдаются молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменному заявлению работника может быть заменена компенсационной выплатой в размере эквивалента стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. (ст. 222 ТК РФ) Выдача молока производится работникам ГБПОУ «БКТиС», занятых на рабочих местах, на которых превышен допустимый норматив вредных производственных факторов. (Перечень вредных производственных факторов определен в Приложении № 3 к Приказу от 16.02.2009 № 45н Минздравсоцразвития). Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену, независимо от продолжительности смены.

8.1.18. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам ГБПОУ «БКТиС» в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда. Запрещается выдавать молоко или другие равноценные продукты за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока (по норме выдачи - 0,5 литра за смену) жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту нахождения работодателя. Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц. Кроме того, она должна индексироваться с учетом роста цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты.

8.2. Не менее 1 раза в полгода проводить собрание Комиссии по охране труда и обеспечению техники безопасности.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

Не допускается ограничение гарантированных законодательством социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной

организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Подтверждают, что работа председателя профсоюзной организации и членов выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др. Председателю первичной профсоюзной организаций, не освобожденному от основной работы, членам выборных профсоюзных органов, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов иных стимулирующих выплат за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

9.9.1. В порядке учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профком.

9.9.2. Работодатель предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной

платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категории по результатам аттестации работников.

Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случае болезни, санаторно-курортного лечения (при наличии финансовых возможностей).

Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

При изменении типа организационно-правовой формы, ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения профком предоставляет и защищает права и интересы членов профкома по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективного права и интересов – всех работников, независимо от членства в Профсоюзе.

11. Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже двух раз в год.

Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

Согласуют и утверждают в месячный срок локальные акты учреждения, указанные в общих положениях настоящего договора.

Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Настоящий коллективный договор составлен и подписан в трёх экземплярах. Один у представителей работников, другой – у работодателя, третий передается в уполномоченный орган по Труд. Каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБПОУ «БКТиС»

От работодателя:
Директор ГБПОУ «БКТиС»



Б.Х. Ангуров

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «БКТиС»



З.И. Перфильева

М.П.
(подпись)

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников ГБПОУ “Байкальский колледж
туризма и сервиса”**

г. Улан-Удэ
2025 г.

Содержание

1. Общие положения
2. Порядок приема на работу
3. Прекращение трудового договора
4. Права и обязанности работодателя
5. Права и обязанности работников колледжа
6. Рабочее время и время отдыха
7. Поощрения и взыскания, налагаемые на работников
8. Ответственность

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса» (далее - "Колледж", "Работодатель") приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами 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 трудовых отношений в колледже.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников колледжа.

2. Порядок приема на работу

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом

государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

Согласно ст. 65, 66 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику(резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Прием на работу без указанных документов не производится. Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров.

2.6. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.7. С лицами, поступающими на работу, заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, в двух экземплярах, один экземпляр которого передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.7. Трудовые отношения в колледже строятся на требованиях профессионального стандарта (статья 195.1 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, который объявляется работнику под роспись.

2.9. Прием на работу в колледж осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей испытательный срок не может превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.10. Сотрудник отдела кадров и руководитель структурного подразделения, работника принятого на работу:

- знакомит с работой, обусловленной трудовым договором, рабочим местом, условиями труда, системой и формой оплаты труда, с должностной инструкцией, настоящими Правилами и другими необходимыми ему документами под роспись;
- знакомит с различными нормативными и локальными правовыми актами,

распространяющимися на всех работников колледжа, а также с локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции под роспись;

- разъясняет его права и обязанности, представляет его коллегам по работе.

2.11. Руководитель по охране труда и технике безопасности инструктирует по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

3. Прекращение трудового договора

3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, предупредив работодателя в установленном порядке, и в следующие сроки:

- за 3 дня, если работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за две недели, если работник принимает решение об увольнении собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-х недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.2. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (собственное желание) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении работника.

3.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.4. По истечении указанных сроков работник вправе прекратить работу.

3.5. При увольнении:

3.5.1 Работник:

- возвращает переданные ему работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;
- получает от работодателя перечень документов, необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

3.5.2 Работодатель:

- в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профсоюзного комитета;
- требовать от работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа;
- требовать от работников соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные акты;
- 4.2. Работодатель обязан:
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - организовывать труд работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
 - обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
 - обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
 - осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
 - своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
 - постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
 - принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
 - своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Основные права и обязанности работников колледжа

5.1. Работники колледжа имеют право:

- на защиту своей чести, достоинства и деловой репутации;
- на корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование;
- на участие в управлении колледжем в порядке, определенном Уставом колледжа;
- самостоятельно выбирать методы, средства обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться

библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с уставом и (или) коллективным договором;

- на обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своих персональных данных;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.

5.2. Работники колледжа обязаны:

- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами РФ, соблюдать нормы морали и нравственности, быть примером для студентов (подчиненных), уважать их личность и право;
- соблюдать Устав колледжа и требования настоящих Правил;
- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные коллективно-трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации колледжа, обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными;
- соблюдать требования электронного документооборота в колледже: ежедневно проверять содержание электронного почтового ящика и своевременно отвечать на запросы, вести деловую переписку по вопросам, относящимся к предмету настоящего договора, своевременно проверять и актуализировать данные сетевых информационных ресурсов;
- педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков (занятий) внеклассных и внеколледжных, организуемых учебным заведением. О всех случаях травматизма, немедленно сообщают администрации;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом содержание и сроки программы преподаваемых им учебных дисциплин и всех видов практического обучения;
- в случае возникновения уважительных причин для замены учебных занятий подать заявление на имя директора колледжа (в случае его замещения по приказу на имя заместителя директора) за 2 дня до проведения учебного занятия по расписанию;
- в случае заболевания в целях своевременной замены учебных занятий сообщать об оформлении листка нетрудоспособности в учебную часть немедленно, в крайнем случае в 8 час.00 мин;
- соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях колледжа;

на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев предусмотренных законом;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов.

5.3. Руководящие и педагогические работники колледжа проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством РФ.

Педагогические работники колледжа обязаны:

- своевременно формировать и выполнять "Индивидуальный план преподавателя", в полном объеме и в соответствии с нормами, устанавливаемыми колледжем;

- разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся и нести ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников;

- разрабатывать в соответствии с требованиями и стандартами колледжа и утвержденным Индивидуальным планом преподавателя учебно-методические материалы в электронном формате, имеющие статус служебных произведений.

5.4. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагога;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- нахождение на территории колледжа в состоянии токсического, наркотического или алкогольного опьянения, курение в не отведенных для этих целей местах.

Не допускается применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающегося методов обучения.

5.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Приказом директора колледжа по соглашению между работником и работодателем в дополнение к основной работе на преподавателей могут быть возложены кураторство, заведование учебным кабинетом, мастерскими и лабораториями, а также другие образовательные функции, которые подлежат дополнительной оплате согласно положению об оплате труда работников колледжа.

5.6. В колледже устанавливаются единые правила для педагогических работников:

- занятия начинаются и заканчиваются по звонку;
- каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику учебного занятия, влияние личности педагога;

5.7. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора колледжа или его заместителей при проведении проверочных мероприятий.

Администрация колледжа обязана координировать и контролировать работу Преподавателя, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Преподавателя не менее чем за один день.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В колледже установлена:

- пятидневная рабочая неделя для административного, учебно-вспомогательного и

хозяйственного персонала. Начало рабочего дня с 8 час. 00 мин. Обед с 12:00 до 13:00 час. Окончание работы в 17 час.

Для работников административного и учебно-вспомогательного персонала предоставляются два 15 минутных регламентированных перерыва в течение рабочего дня для кратковременного отдыха в 10:00 и в 16:00. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате.

- пятидневная рабочая неделя для преподавателей:

Для преподавателей рабочим временем является время проведения занятий (в том числе консультаций, дополнительных занятий) в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа.

Для других педагогических работников установлена пятидневная рабочая неделя. Начало рабочего дня с 8 час. 00 мин. Обед с 11:35 до 12:15. Окончание работы в 16:00.

6.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для работников из числа административного, учебно-воспитательного и вспомогательного персонала колледжа нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для медицинских работников продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени:

- 1) Вахтеры, дежурные по общежитию, машинисты (кочегары) - учётный период составляет 1 месяц.
- 2) Воспитатели, младшие воспитатели Регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Асториум» – учетный период составляет 1 месяц.

Для указанных категорий работников устанавливается работа по графику со скользящими выходными днями согласно графику работы. Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками, утверждаемые Работодателем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за отчетный период.

В случае совмещения должностей продолжительность рабочего дня и рабочей недели определяется требованиями настоящих правил, расписанием учебных занятий, планами работы куратора, планами общих мероприятий, текущими требованиями учебно-воспитательного процесса, графиком дежурства групп, графиком дежурства администрации колледжа.

6.3. Преподаватели должны находиться в аудитории за 5 минут до начала занятия.

В расписании звонков устанавливается проведение сдвоенных уроков продолжительностью 1 час 30 минут и предусматриваются в середине занятий физкультпаузы.

6.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего и начального профессионального образования согласно тарификации и не должна превышать 1440 часов.

Контроль за правильностью составления тарификации осуществляется Советом при директоре колледжа.

6.5. Расписание учебных занятий составляется лицами, ответственными за организацию учебной работы с учетом педагогической целесообразности и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором колледжа.

6.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни, по инициативе администрации допускается с письменного согласия работников по приказу директора колледжа, (ст.113 Трудового кодекса РФ) и оплачивается не менее, чем в двойном размере либо по желанию работников ему может быть предоставлен другой день отдыха в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час для учебно-вспомогательного, хозяйственного и административного персонала.

6.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению:

- перерыв на обед в течение рабочего дня, время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность могут изменяться по соглашению между работником и работодателем.

- нерабочие праздничные дни установлены в статье 112 Трудового кодекса РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.8. Администрация предоставляет работникам следующие виды отпусков: ежегодный оплачиваемый; ежегодный дополнительный оплачиваемый; без сохранения заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- продолжительностью 28 календарных дней работникам учебно-вспомогательного, хозяйственного и административного персонала (ст. 115 Трудового кодекса РФ);

- продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам (согласно Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

Дополнительные оплачиваемый отпуск предоставляется:

- продолжительностью 8 календарных дней работникам колледжа в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

- продолжительностью 16 календарных дней работникам Усть-Баргузинского, Могойтинского филиала в соответствии со ст. 321 Трудового кодекса Российской Федерации и со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного органа, руководителей отделов и самих работников. Время предоставления ежегодного отпуска для педагогического состава колледжа увязывается с графиком учебного процесса колледжа, утвержденного администрацией (с учетом пересдачи экзаменов), согласуется с профсоюзным органом.

6.9. Работники могут быть назначены дежурными по колледжу в праздничные дни особым распоряжением директора по соглашению между работником и работодателем с предоставлением отгула или оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.10. В каникулярное время педагогический персонал колледжа привлекается к выполнению научно-методической работы, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к работе в приемной комиссии, организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

6.11. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

6.12. В периоды, указанные в пункте 6.10. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Образовательной организации в каникулярное время.

7. Поощрения и взыскания, налагаемые на работников

7.1. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа для работников колледжа устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к почетному званию;
- представление к государственной награде - медали, ордену;
- денежная премия.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие виды взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. Приказ директора колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. В соответствии с ТК РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

7.6. Педагогические работники колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы согласно трудовому кодексу. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

В соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации" педагогические работники колледжа могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, согласно ТК РФ.

8. Ответственность

Ответственность за соблюдение настоящего Положения несут руководители структурных подразделений колледжа.

Контроль выполнения требований настоящего положения осуществляет директор колледжа.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБПОУ «БКТИС»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «БКТиС»

_____ Б.Х. Ангуров

« ____ » _____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ З.И. Перфильева

« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Байкальский колледж туризма и сервиса»

г. Улан – Удэ
2025 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байкальский колледж туризма и сервиса» (далее ГБПОУ «БКТиС») разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 11.11.2009 N 916, от 10.07.2014 N 642, от 15.10.2014 N 1054, от 10.12.2016 N 1339);
- Постановление Правительства РБ от 10.12.2014 N 620 (ред. от 29.12.2023) "Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета";
- Постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 № 387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях» (преамбула в ред. Постановления Правительства РБ от 12.12.2019 N 661);
- Постановлением Правительства Республики Бурятия от 02.06.2008 № 289 «Об установлении критериев отнесения государственных учреждений Республики Бурятия к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя республиканского государственного учреждения» (в ред. Постановления Правительства РБ от 26.02.2016 N 68);
- Отраслевым Соглашением по организациям сферы образования Республики Бурятия на 2025 – 2027 годы зарегистрировано Министерством экономики Республики Бурятия 22.01.2025 г., регистрационный № 287;
- Приказ Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.04.2015 г. № 972 в ред. 20.02.2024 г.) "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия» (Зарегистрировано в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 25.05.2015 N 032015136);

2. Условия оплаты труда работников Колледжа.

1. Система оплаты труда работников ГБПОУ «БКТиС», подведомственного Министерству образования и науки Республики Бурятия, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, иные выплаты, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях";
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников ГБПОУ «БКТиС» – первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ «БКТиС».

2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

Локальными нормативными правовыми актами образовательных организаций об оплате труда работников устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам по профессиональным квалификационным группам, образующие оклад по квалификационным уровням, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год (п. 4 в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.08.2018 N 1529).

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях". Коэффициенты компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в размерах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

Компенсационные выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях".

Коэффициенты стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с приложением N 3 к настоящему Положению.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по итогам работы определяются согласно показателям и критериям оценки эффективности труда работников в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 N 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" в пределах выделенных бюджетных средств (в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 11.02.2016 N 188).

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется ежемесячно в пределах выделенных бюджетных средств (абзац введен Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.08.2018 N 1529).

5 (1). Заработная плата директора ГБПОУ «БКТиС», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера (п. 6 (1) введен Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 11.02.2016 N 188)

6. Должностной оклад директора ГБПОУ «БКТиС» определяется в соответствии с приложением N 4 к настоящему Положению.

7. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ГБПОУ «БКТиС» устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов директора ГБПОУ «БКТиС».

7(1). Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору ГБПОУ «БКТиС», его заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в

соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права (8(1) введен Приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 11.02.2016 N 188)

8. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат директору ГБПОУ «БКТиС» определяются в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Министерством образования и науки Республики Бурятия, в том числе достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Выплаты стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором.

Оценка достигнутого организацией результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Министерством образования и науки Республики Бурятия.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования директора ГБПОУ «БКТиС», полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления организациями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия. Проект данного приказа согласовывается с Министерством экономики Республики Бурятия.

В качестве одного из показателей эффективности работы руководителя организации по решению Министерства образования и науки Республики Бурятия может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Бурятия (п. 9 в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 11.02.2016 N 188).

9. Выплаты стимулирующего характера директору по результатам деятельности ГБПОУ «БКТиС» не начисляются в случаях необеспечения:

- своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам организаций в денежной форме;

- соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии неустраненных нарушений в срок, установленный предписанием органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, за счет внутренних источников организации либо за счет выделенных ей финансовых средств;

- начисления месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной федеральным законодательством о минимальном размере оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку;

- начисления в организациях уровня оплаты отдельных категорий работников социальной сферы, определенных "майскими указами" Президента Российской Федерации.

10. Осуществление стимулирующих выплат директору ГБПОУ «БКТиС», в том числе за работу по внутреннему совместительству, производится по приказу Министерства образования и науки Республики Бурятия. Выполнение директору и его заместителями дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности в соответствии с положением по оплате труда работников. Решения о работе по совмещению в отношении руководителей организаций принимаются учредителями (в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 24.06.2015 N 1553)

11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организаций (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера) устанавливается Министерством образования и науки Республики Бурятия:

- для директора в кратности до 4, в том числе за счет бюджетных средств в кратности до 3;

- для заместителей директора и главного бухгалтера организаций в кратности до 3, в том числе за счет бюджетных средств в кратности до 2,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организаций определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников ГБПОУ «БКТиС». Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (п. 12 в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 15.02.2017 N 242)

12. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГБПОУ «БКТиС», подведомственного Министерству образования и науки Республики Бурятия, устанавливается в размере не более 40 процентов (в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.01.2020 N 97)

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу организаций, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия.

13. Штатное расписание ГБПОУ «БКТиС» утверждается директором с учетом ограничений, установленных пунктами 12, 13 настоящего Положения, и согласовывается с Министерством образования и науки Республики Бурятия (в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 11.02.2016 N 188).

14. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств республиканского бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности организации.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда работников ГБПОУ «БКТиС»

ОКЛАДЫ
по профессиональным квалификационным группам
для работников ГБПОУ «БКТиС»
(в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от
20.02.2024 N 236)

ПКГ	Квалификац ионные уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Рекоменд уемый размер оклада (руб.)	Повы шающ ий коэфф ициент к окладу	Размер оклада (руб.)
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)					
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 1 уровня	1 квалификац ионный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	10638	1,00	10638
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня	1 квалификац ионный уровень	Ассистент; младший воспитатель; дежурный по режиму	11764	1,40	16470
	2 квалификац ионный уровень	Диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	11764	1,45	17058
ПКГ должностей педагогических работников	1 квалификац ионный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12255	1,00	12255
	2 квалификац ионный	Инструктор- методист; концертмейстер;	12255	1,00	12255

	уровень	педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог; тренер- преподаватель			
	3 квалификац ионный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор- методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер- преподаватель	12255	1,00	12255
	4 квалификац ионный уровень	Педагог- библиотекарь; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; преподаватель; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель- дефектолог; учитель-логопед (логопед)	12255	1,00	12255
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификац ионный уровень	Заведующий библиотекой, заведующий (начальник) структурными подразделениями, реализующими общеобразовательну ю программу и образовательную программу	17238	1,00	17238

		дополнительного образования детей			
	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; заведующий (начальник) структурных подразделений профессиональной образовательной организации; старший мастер профессиональной образовательной организации	17238	1,01	17410
	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации	17238	1,02	17583
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 217н)					
ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе	11764	1,00	11764
	2 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе 2 категории	11764	1,037	12200

	3 квалификац ионный уровень	Специалист по учебно- методической работе 1 категории	11764	1,57	18470
ПКГ должностей профессорско- преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	1 квалификац ионный уровень	Ассистент, преподаватель	13211	1,00	13211
	2 квалификац ионный уровень	Старший преподаватель	13211	1,43	18892
	3 квалификац ионный уровень	Доцент	13211	1,55	20477
	4 квалификац ионный уровень	Профессор	13211	1,68	22195
	5 квалификац ионный уровень	Заведующий кафедрой	13211	1,80	23780
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570)					
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		Библиотекарь	12255	1,00	12255
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526)					
ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	3 квалификац ионный уровень	Медицинская сестра	10547	1,00	10547
ПКГ должностей врачей и провизоров	2 квалификац ионный уровень	Врачи-специалисты	14130	1,00	14130

Оклады по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)

ПКГ общетраслевых должностей служащих 1 уровня	1 квалификац ионный уровень	Архивариус; делопроизводитель; дежурный по общежитию; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; паспортист; секретарь; экспедитор	10638	1,00	10638
ПКГ общетраслевых должностей служащих 2 уровня	1 квалификац ионный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; секретарь незрячего специалиста; техник- программист; художник	11764	1,30	15293
	2 квалификац ионный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством; системный администратор; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	11764	1,35	15882
	3 квалификац ионный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела	11764	1,40	16470

ПКГ общеотраслевых должностей служащих 3 уровня	1 квалификац ионный уровень	Бухгалтер; экономист; инженер; специалист по охране труда; специалист по закупкам; специалист по кадрам; юрисконсульт	13670	1,25	17088
--	--------------------------------------	--	-------	------	-------

Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)

ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня	1 квалификац ионный уровень	Гардеробщик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; няня; машинист (кочегар) котельной 2 - 3 разряда; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); мойщик посуды; кухонный рабочий; повар 2 - 3 разряда; подсобный рабочий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; садовник; сторож (вахтер); тракторист; уборщик служебных помещений	10228	1,00	10228
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня	1 квалификац ионный уровень	Водитель автомобиля; слесарь-ремонтник 4 - 5 разряда; слесарь- электрик по ремонту электрооборудовани я; слесарь- сантехник; слесарь по ремонту автомобилей; оператор электронно- вычислительных и	10274	1,00	10274

		вычислительных машин; повар 4 - 5 разряда; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования			
	4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля (автобуса), занятый перевозкой детей (воспитанников, обучающихся); наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 2 квалификационным и уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные и ответственные работы	10274	1,30	13356

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты
труда работников ГБПОУ «БКТиС»

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
коэффициентов компенсационных выплат для
работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса»
(в ред. Приказов Министерства образования и науки Республики Бурятия от
27.01.2020 N 97, от 03.11.2020 N 1253, от 25.08.2021 N 1192)

N	Виды компенсационных выплат	Применяемый коэффициент
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	
	Вредные условия труда 1 степени (подкласс 3.1), установленные по результатам проведения специальной оценки условий труда	0,04
	Вредные условия труда 2 степени (подкласс 3.2), установленные по результатам проведения специальной оценки условий труда	0,08
	Вредные условия труда 3 степени (подкласс 3.3), установленные по результатам проведения специальной оценки условий труда	0,12
2.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных организациях, структурных подразделениях, расположенных в сельской местности	0,25
(п. 2 в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 03.11.2020 N 1253)		
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
3.1.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	0,05
3.2.	За работу в ночное время	0,35
3.3.	За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ в пределах фонда оплаты труда

3.4.	За особенности и специфику работы в образовательных организациях (классах, группах):	
3.4.1.	За работу в общеобразовательных интернатах	0,1
3.4.2.	Педагогическим работникам лицеев-интернатов, колледжей	0,1
3.4.3.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; работникам в общеобразовательных школах-интернатах, в профессиональных образовательных организациях, непосредственно занятых в таких классах (группах):	0,10 - 0,15
	педагогическим, медицинским работникам	0,15
	административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу	0,1
3.4.4.	За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением:	
	педагогическим, медицинским работникам	0,15
	административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу	0,1
3.4.5.	Административно-управленческому, медицинскому, педагогическому персоналу ГБОУ "Республиканский центр образования"; учителям-логопедам общеобразовательных организаций	0,15
3.4.6.	За работу в отделениях, классах, группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под надзором в образовательной организации	0,15
3.4.7.	За работу в образовательных организациях санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом:	
	педагогическим, медицинским работникам	0,17
	административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу	0,12
3.5.	За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ (кроме педагогических	

	работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс общеобразовательных организаций):	
(в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 25.08.2021 N 1192)		
3.5.1.	За заведование (устанавливается к должностному окладу за норму часов педагогической работы):	
	кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями	до 0,05
	отделами, учебно-опытными участками	до 0,07
3.5.2.	За руководство методическими объединениями (устанавливается к должностному окладу за норму часов педагогической работы):	до 0,05
3.5.3.	Сложность и приоритетность предмета, включая проверку письменных работ (устанавливается от ставки заработной платы, согласно нагрузке по данному предмету):	
	Русский язык, математика, 1 класс	до 0,2
	Иностранные языки, бурятский (эвенкийский) язык, литература, физика, химия, 2 - 4 классы, спецпредметы	до 0,15
	Информатика, биология, география, история, обществознание	до 0,1
(пп. 3.5.3 в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 25.08.2021 N 1192)		
3.5.4.	За кураторство групп педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций	до 0,07

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты
труда работников ГБПОУ «БКТиС»

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
коэффициентов стимулирующих выплат для
работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса»
(в ред. Приказов Министерства образования и науки Республики Бурятия от
27.01.2020 N 97, от 03.11.2020 N 1253, от 25.08.2021 N 1192)

N	Виды стимулирующих выплат	Применяемый коэффициент
1.	Премияльные выплаты по итогам работы	Максимальным размером не ограничиваются
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
2.1.	Коэффициент квалификации (Кк)	
2.1.1.	Педагогическим работникам:	
	Высшая квалификационная категория	0,2
	Первая квалификационная категория	0,1
2.1.2.	Медицинским работникам:	
	Высшая квалификационная категория	0,2
	Первая квалификационная категория	0,1
	Вторая квалификационная категория	0,05
2.2.	Коэффициент сложности обучаемой профессии (Кпр)	
	Мастерам производственного обучения	0,02 - 0,1
2.3.	Коэффициент уровня управления (Купр)	
	Руководителям структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы	До 0,7
2.4.	Коэффициент специализации (Кспец)	
	Тренерам-преподавателям за работу в организациях олимпийского резерва за высокие спортивные достижения воспитанников	0,1
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	
3.1.	Коэффициент стажа работы (Кст)	

3.1.1.	Педагогическим, медицинским, бухгалтерским, административно-управленческим работникам за продолжительность педагогической, медицинской, бухгалтерской, административно-управленческой работы:	
	От 5 до 15 лет	Не менее 0,05
	От 15 лет и выше	Не менее 0,1
(пп. 3.1.1 в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 25.08.2021 N 1192)		
4.	Выплаты за классность	
	Коэффициент классности (Ккл)	
	Водителям автомобилей, имеющим право на управление несколькими категориями транспортных средств (за исключением водителей, имеющих право на управление транспортными средствами категории "D", занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)), за классность:	
	1 класс (имеющим право на управление транспортными средствами категории "B", "C", "D")	0,25
	2 класс (имеющим право на управление транспортными средствами двух категорий)	0,1
5.	Надбавки за почетные звания и ученые степени	
5.1.	Коэффициент почетного звания (Кзв)	
5.1.1.	При соответствии профилю работы:	
	"Заслуженный учитель Российской Федерации"	0,15
	Почетные звания Российской Федерации	0,1
	Почетные звания Республики Бурятия	0,05
	Ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 1 июля 2021 г. N 400 "О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации"	0,1
	Ведомственные награды Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2021 г. N 748 "О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации"	0,1
5.2.	Коэффициент ученой степени (Кст.)	0,05 - 0,1

	Коэффициент ученой степени (Кст), кроме профессорско-преподавательского состава работников дополнительного профессионального образования	
	Кандидат наук	0,05
	Доктор наук	0,1
(п. 5.2 в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 03.11.2020 N 1253)		
6.	Надбавка за интенсивность труда	До 1

ПОРЯДОК
определения должностного оклада
директора ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и сервиса»
(в ред. Приказов Министерства образования и науки Республики Бурятия от
24.06.2015 N 1553, от 27.01.2020 N 97)

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

(в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.01.2020 N 97)

$O = ЗП_{\text{ср}} \times H \times K$, где:

(в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.01.2020 N 97)

O - должностной оклад руководителя, руб.;

(в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.01.2020 N 97)

ЗП_{ср} - среднемесячная заработная плата работников, руб.;

(в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.01.2020 N 97)

H - коэффициент, устанавливаемый нормативным актом учредителя в размере от 1 до 3;

(в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.01.2020 N 97)

K - корректирующий коэффициент, устанавливаемый в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, раз.

(в ред. Приказа Министерства образования и науки Республики Бурятия от 27.01.2020 N 97)

Среднемесячная заработная плата работников организации определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников организации, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, на среднесписочную численность этих работников в среднем за год и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются оклады и стимулирующие выплаты и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

(в ред. Приказа Минобрнауки РБ от 24.06.2015 N 1553)

$$ЗП_{\text{ср}} = \frac{\text{ФОТ}}{\text{Числ.} \times n}, \text{ где:}$$

ФОТ - годовой фонд оплаты труда работников организации, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, рассчитанный без выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж, и других выплат компенсационного характера;

Числ. - среднесписочная численность работников организации, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, в среднем за год;

n - количество месяцев в году (12).

Период времени в данном случае равен календарному году, предшествующему году установления должностного оклада руководителю организации.

Если организация функционировала менее года до момента определения должностного оклада руководителя организации, то при расчете используются данные за фактически отработанное время.

Во вновь созданной организации среднемесячная заработная плата работников определяется по утвержденному фонду оплаты труда и утвержденной штатной численности.

Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя организации, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя организации. Значения корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений.

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, раз
I	1,15 - 1,3
II	0,95 - 1,1
III	0,75 - 0,9
IV	0,5 - 0,7

Критерии отнесения организаций к выделенным уровням устанавливаются постановлением Правительства Республики Бурятия от 02.06.2008 N 289 "Об установлении критериев отнесения государственных учреждений Республики Бурятия к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя республиканского государственного учреждения".

Конкретная величина корректирующего коэффициента в пределах установленного диапазона по соответствующему уровню определяется Министерством образования и науки Республики Бурятия.

Приложение №3
к коллективному договору
ГБПОУ «БКТиС»

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБПОУ «БКТиС»



З.И. Перфильева

« » 2025г.

Директор ГБПОУ «БКТиС»



Б.Х. Ангуров

« » 2025г.

**Перечень должностей педагогических работников, по которым оплата
труда производится с учетом квалификационной категории,
установленной в другой должности.**

г. Улан – Удэ
2025 г.

В течение срока действия квалификационной категории производить оплату согласно имеющейся квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196. при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительно образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель; преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной

	специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮШО, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБПОУ «БКТиС»

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБПОУ «БКТиС»

_____З.И. Перфильева

«__» _____ 2025г.

Директор ГБПОУ «БКТиС»

_____Б.Х. Ангуров

«__» _____ 2025г.

**Перечень
профессий и должностей работников ГБПОУ «БКТиС», имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

№	Наименование профессии (должности.)	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты.)
1	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
2	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
4	Заведующий столовой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак поварской	1 шт 1 шт
5	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
6	Заведующий лабораторией	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак поварской	1 шт 1 шт
7	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 12 пар Дежурные

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8	Слесарь-сантехник; Слесарь по ремонту оборудования; Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт 1 пара 12 пар 12 пар До износа До износа
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Боты диэлектрические Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт дежурные дежурные 1 пара До износа До износа До износа
10	Шеф-повар; Повар; Кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак поварской	1 шт 2 шт До износа 1 шт
11	Кухонный рабочий; Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак поварской	1 шт 12 пар 2 шт До износа 1 шт
12	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
13	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект

14	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием	1 шт До износа
15	Заведующий общежитием; Комендант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием	1 шт 6 пар
16	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 6 пар 12 пар
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Куртка и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа 1 комплект на 2 года 1 пара на 1,5 года
18	Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Очки защитные Каска защитная Фартук из полимерных материалов с нагрудником Куртка и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей	1 шт 1 шт 12 пар До износа До износа 1 шт на 2 года 1 шт 1 комплект на 2 года

		прокладке Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 1,5 года
19	Вахтер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
20	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые из полимерных материалов	1 комплект Дежурный 6 пар Дежурные
21	Дворник; Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или Валенки с резиновым низом Перчатки с полимерным покрытием Куртка и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Плащ для защиты от атмосферных осадков (воды)	1 шт 2 шт 1 пара 1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года 6 пар 1 комплект на 2 года 3 пары на 1 год 1 шт на 2 года

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБПОУ «БКТиС»

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБПОУ «БКТиС»

_____З.И. Перфильева

«____»_____2025г.

Директор ГБПОУ «БКТиС»

_____Б.Х.Ангуров

«____»_____2025г.

**Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ «Байкальский
колледж туризма и сервиса», занятых на работах с вредными и (или
опасными) условиями труда, для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

№	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1	Уборщик служебных помещений	7
2	Повар (повар, работающий у плиты)	7
3	Машинист (кочегар) котельной	7

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБПОУ «БКТиС»

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБПОУ «БКТиС»

_____З.И. Перфильева

«____»_____2025г.

Директор ГБПОУ «БКТиС»

_____Б.Х.Ангулов

«____»_____2025г.

**Перечень должностей работников ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и
сервиса» с ненормированным рабочим днем для предоставления им
дополнительного оплачиваемого отпуска**

№	Должность	Кол-во дней дополнительного отпуска
1.	Главный бухгалтер	12
2.	Бухгалтер	12
3.	Руководитель по экономике	12
4.	Заместитель главного бухгалтера	12
5.	Заведующий столовой	12

Приложение № 7
к коллективному договору
ГБПОУ «БКТиС»

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБПОУ «БКТиС»

_____ З.И. Перфильева

«_____» _____ 2025г.

Директор ГБПОУ «БКТиС»

_____ Б.Х. Ангуров

«_____» _____ 2025г.

**Перечень
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам ГБПОУ "Байкальский колледж туризма и сервиса"**

№	Наименование профессий и должностей	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт типовых норм
1	2	3	4	5
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11.	Заведующий столовой Заведующий складом Заведующий хозяйством Заведующий лабораторией Заведующий библиотекой Заведующий общежитием Библиотекарь Кастелянша Лаборант Гардеробщик Комендант	Очищающие средства - для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств п. 7
12. 13. 14. 15. 16.	Шеф-повар Повар Кондитер Мойщик посуды Кухонный рабочий	1.Очищающие средства -для мытья рук -для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или	п. 7 п. 7

		2. Защитные средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 3. Регенерирующие, восстанавливающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл 100 мл	п. 2 п. 10
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Очищающие средства	300 г (мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл)	п. 8
18.	Слесарь-сантехник			
19.	Слесарь по ремонту оборудования			
20.	Слесарь-ремонтник			
21.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл	п. 9
22.	Водитель автомобиля	2. Защитные средства Средства комбинированного действия 3. Регенерирующие, восстанавливающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл 100 мл	п. 3 п. 10
23.	Уборщик служебных помещений	Очищающие средства	200 г (мыло туалетное) или	п. 7
24.	Машинист по стирке белья	-для мытья рук	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
		2. Защитные средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 3. Регенерирующие, восстанавливающие	100 мл	п. 2

		средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл	п. 10
25.	Машинист (кочегар) котельной	1.Очищающие средства -для мытья рук -для мытья тела Очищающие кремы, гели и пасты 2.Защитные средства Средства комбинированного действия 3. Регенерирующие, восстанавливающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	300 г (мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл) 300 г (мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл) 200 мл. 100 мл. 100 мл.	п. 8 п. 8 п. 9 п. 3 п. 10
26.	Работники профессий и должностей, не вошедших в перечень профессий и должностей перечисленных в пунктах 1-25	Очищающие средства -для мытья рук	мыло туалетное или моющее средство в дозирующих устройствах, размещенное в санитарно-бытовых помещениях	п. 7



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

Директор ГБПОУ «БКТС»

Ангулов Б.Х.

Председатель ПО

Перфильева З.И.

