

Директор колледжа



Григорьева Г.Н.

«24» марта 2021 г.

Председатель профсоюзного
комитета



Кирда А.С.

«24» марта 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных
технологий и управления»

с 24 марта 2021 г. до 23 марта 2024 г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в управлении
по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 15457/21-845
от 13.05.2021

г.Новочеркасск

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

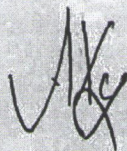
(полное наименование организации)

реестровый № 17777

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 13.05.2021, регистрационный № 15457/21-845.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных обязательств сторон в организации (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» в лице директора колледжа Григорьевой Галины Николаевны, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице профсоюзного комитета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления», именуемого в дальнейшем «профсоюзный комитет».

В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.3. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

1.3.1. соблюдение норм законодательства;

1.3.2. полномочность представителей сторон;

1.3.3. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.3.4. контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

1.3.5. ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной деятельности учреждения, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества учреждения; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств профсоюзного комитета – защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения.

1.3.3. В части обязательств работников – качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности труда, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.4. Коллективный договор заключается на срок 2021-2026 г. и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.(ч.1 ст. 43 ТК)

Действие коллективного договора распространяется на всех работников, учреждения, независимо от членства в профсоюзе и от стажа работы.

1.5. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

1. 6. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему, подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования.

1.6.1. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании (конференции).

1.6.2. Дополнительные соглашения (изменения) в виде оформленного протокола собрания (конференции) проходят обязательную регистрацию в Управлении труда и социального развития Администрации города.

1.6.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. При ликвидации учреждения претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения до расчетов с бюджетом, банками и кредиторами.

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.13. Взаимные обязательства сторон.

1.13.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.13.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием), подчинении

работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается отделом кадров работодателя.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются в соответствии с законодательством работодателем с участием профсоюзного комитета (ст.59 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

2.9. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года г. № 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 21.08.2017г. № 595 «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

2.10. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации;
- соответствие размера заработной платы квалификационной категории;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории в течение срока их действия.

При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.11. В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302-н при поступлении на работу все граждане обязаны проходить предварительный медицинский осмотр с учетом требований по номенклатуре должностей, указанных в Приложении к приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302-н.

2.12. Работодатель организует ежегодный периодический медицинский осмотр работников в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302-н.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Продолжительность рабочей недели педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», правилами внутреннего распорядка, Уставом колледжа, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком, но не более 36 часов. Для руководящих работников и обслуживающего персонала колледжа устанавливается шестидневная рабочая неделя (не более 40 часов).

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

3.3. За нормированную часть рабочего времени педагогического работника принимается норма часов (720 часов в год), за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы. Для отдельных категорий работников (сторожей, вахтеров, дежурных по общежитию, операторов котельной) применяется суммированный учет рабочего времени по графику «сутки через трое», который составляется не менее чем за один месяц до начала действия.

3.4. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. Для лиц, моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

3.7. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не превышает 5 часов (ст.95 ТК РФ).

3.8. Работник вправе требовать, а работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (если оно выдано в порядке, установленном в законодательстве) (ст.93 ТК РФ).

Неполное рабочее время устанавливается по просьбе работника.

3.9. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца извещать об этом профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

3.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней.

3.11. Ночное время считается с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель имеет право привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, согласно графика работ.

3.13. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 календарных дней.

3.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена текущего отпуска денежной компенсацией не допускается.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (статья 126 ТК РФ).

3.15. Отзыв работника из отпуска, продление, перенос отпуска и разделение отпуска допускается только с его письменного согласия.

3.16. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

3.17. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

3.18. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.19. Работодатель обязан предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, дополнительный отпуск без сохранения зарплаты продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.21. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановлением Правительства Ростовской области «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений Ростовской области» от 22.03.2012 г. № 219, а также Положением об

оплате труда (приложение №2 к Коллективному договору).

4.2. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц 7 и 22 числа каждого месяца на указанный работником счет в банке, а при отсутствии карточки временно через кассу колледжа.

4.3. За два дня до срока выплаты заработной платы каждый работник может получить в бухгалтерии колледжа расчетный листок с указанием размеров всех видов выплат и удержаний.

4.4. Оплата больничного листка.

Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого работника выдается за фактически пропущенные дни (часы), приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности – за счет средств работодателя. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

100% заработка – при стаже 8 и более лет

80% заработка – при стаже от 5 до 8 лет

60 % заработка – при стаже до 5 лет.

За фактически пропущенные рабочие дни (часы), начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Средний дневной заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ определяется путем деления суммы начисленного заработка за два предыдущих страховому случаю года на 730.

4.5. При введении новых условий труда, норм труда или изменений действующих, работодатель обязан извещать работников не позднее чем за два месяца.

4.6. В случае введения в течение действия настоящего Коллективного договора новых условий труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными актами учреждения при новых условиях оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в учреждении ранее, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда работников окажется ниже, чем в прежних условиях в занимаемой должности производится доплата компенсационного характера за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов и ставок заработной платы.

4.7. Предельным размером заработная плата не ограничивается.

4.8. 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, установленного федеральным законом о минимальном размере оплаты труда.

4.9. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда не может быть более 40 процентов. Перечень должностей, относящихся к административно-

управленческому персоналу учреждения формируется в соответствии со штатным расписанием (Приложение 8).

Работодатель обязуется:

4.10. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае просрочки выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодателем выплачивается денежная компенсация в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер денежной компенсации исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Выплата указанной денежной компенсации производится независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

4.11. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.12. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

4.13. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

4.14. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.15. Обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором.

4.16. Провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись (до подписания трудового договора) с трудовыми обязанностями в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, коллективным договором, положениями об оплате труда и премировании, установленными в учреждении льготами и Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью учреждения.

4.17. В период сокращения численности или штата, при равной производительности труда и квалификации в последнюю очередь увольнять, помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ: единственных кормильцев в семье, работников частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в данном учреждении свыше 10 лет, награжденными государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, лиц предпенсионного возраста (женщины -60 года, мужчины – 65 лет); молодых специалистов, имеющих трудовой стаж менее одного года.

4.18. Не допускать увольнение беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих детей до 14 лет или детей-инвалидов до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей, по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения;

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

5.1. Не менее чем за два месяца, персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.2. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

5.3. Увольнение преподавателей, связанное с сокращением педагогической нагрузки, осуществлять после окончания учебного года или по окончании условий трудового договора.

5.4. Работодатель имеет право:

5.5.1. С письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.5.2. При нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор (ст.81,192 ТК РФ).

5.5.3. Расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником без согласования с профсоюзным комитетом при повторном в течение одного года грубом нарушении Устава или применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 ТК РФ).

5.5. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для организации профпереподготовки работников и повышения квалификации в установленные законодательством сроки в порядке определяемом трудовым договором и графиком прохождения профпереподготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ).

5.6. Работники обязуются повышать в соответствии с Законом «Об образовании» сроки профессиональную квалификацию и проходить переподготовку в случае производственной необходимости.

5.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-174 ТК РФ.

5.8. При обучении работников, получающих второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ за счет средств работодателя.

5.9. При аттестации работников с целью установления соответствия занимаемой должности, работодатель обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязанностей.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам работы.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2. На 2021-2024 годы выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Соглашением по охране труда.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно.

6.3. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда в каждом учебном корпусе.

6.4. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 6 человек. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2021-2024 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза.

Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня;

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей в течение срока полномочий и двух лет после переизбрания не допускается без предварительного согласования с профсоюзным органом;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда уполномоченный по охране труда может быть морально и материально поощрен из средств работодателя или профкома.

6.6. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;

- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ).

6.7. В каждом учебном корпусе иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим.

6.8. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и ежегодные медицинские осмотры работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.9. Провести специальную оценку условий труда во всех подразделениях. По результатам специальной оценки разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

6.10. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий, должностей и работ согласно приложению (ст. 212 ТК РФ).

6.11. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений (уборными, столовыми, аптечками).

Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

6.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) доплату к должностному окладу за работу с вредными условиями труда по перечню должностей ;

б) смывающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6.

6.13. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.14. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать отраслевой обком профсоюза (ст. 228-229 ТК РФ).

6.15. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 с изменениями и дополнениями от 20 июня 2001 г., 20 июня 2011 г.)

- при прохождении производственной практики (обучения) в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Профсоюзная организация обязуется:

6.16. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

6.17. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности,

правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.18. Представлять интересы работников, в том числе и не членов профсоюза, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

VII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.4.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников.

7.5. Исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть для работников:

- обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

- направлять свою деятельность на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей в спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работе.

VIII. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

8.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

8.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

8.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии.

8.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

8.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

8.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

8.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

8.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

8.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

8.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

8.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

8.12. Обеспечивать контроль за исполнением работодателем обязанностей по представлению работникам возможности уплачивать дополнительные страховые взносы на формирование накопительной части трудовой пенсии через работодателя.

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

8.14. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

8.15. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику; необходимые нормативно - правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

-100% членских профсоюзных взносов перечисляется на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ);

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний коллектива по вопросам социально-экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Предоставлять членам профактива свободное оплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников не более 4 часов в неделю.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;

- получение материальной помощи из средств профсоюза.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

Дополнительные соглашения, изменения в виде протокола проходят уведомительную регистрацию в Управлении труда и социального обеспечения Администрации города.

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 37 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

ХІ. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже одного раза в год (по итогам года).

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже двух раз в год.

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу.
2. Положение об оплате труда
3. Положение о критериях и показателях эффективности деятельности работников колледжа и порядке их применения
4. Соглашение по охране труда на 2021 год
5. Нормы и перечень профессий, пользующихся правом на получение бесплатной спецодежды
6. Нормы и перечень должностей для получения смывающих средств ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
7. План организационно-технических мероприятий по охране труда на 2021 год
8. Правила внутреннего трудового распорядка

«Согласовано»

Председатель профкома

_____ А.С.Кирда

«__» _____ 2021 г.

«Утверждаю»

Директор колледжа

_____ Г.Н.Григорьева

«__» _____ 2021 г.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу

1. Директор
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по производственному обучению и дополнительному образованию
5. Заместитель директора по учебно-методической работе
6. Главный бухгалтер
7. Начальник отдела кадров
8. Заведующий учебным отделом
9. Заведующий отделением
10. Заведующий отделением инклюзивного образования
11. Заведующий отделом воспитательной работы
12. Заведующий отделом организации практической подготовки
13. Заведующий отделом информатизации
14. Начальник отдела обеспечения безопасности
15. Заведующий административно-хозяйственным отделом

Начальник отдела кадров

Т.А. Артюхова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и
управления»

Содержание

Общие положения

- Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы
- Раздел 2. Выплаты компенсационного характера
- Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера
- Раздел 4. Особенности условий оплаты труда педагогических работников
- Раздел 5. Продолжительность рабочего времени и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников
- Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников образовательного учреждения (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (далее - учреждение).

2. Положение включает в себя:

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

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению N 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 06.10.2020г. № 46, и приказа №810 от 09.10.2020г. В порядке исключения лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

4. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

5. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 06.10.2020г. № 46, и приказа № 810 от 09.10.2020г. В соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 30.03.2020г. № 265 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области.

6. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения.

8. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 5 настоящего Положения.

9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении приведены в разделе 6 настоящего Положения.

10. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

11. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада, ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

12. В соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации части 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2020 № 91-С «о системе оплаты труда» заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, учреждение обязуется производить доплату до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату до минимального размера оплаты труда обязуется производить пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной профессии, должности) и работе выполняемой по совместительству и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

13. Для определения размера доплаты до минимального размера оплаты труда учитываются все выплаты, производимые работнику по основной профессии, должности (оплата по окладу (ставке заработной платы), выплаты за счет внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, доплаты за условия труда: вредность и все стимулирующие выплаты).

14. При выполнении другой или дополнительной работы доплата начисляется работнику в зависимости от условий выполнения другой или дополнительной работы:

15. При выполнении дополнительной работы в соответствии со статьёй 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации (совмещение профессий, должностей, расширения зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника), доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности. Доплата за дополнительную работу в расчете доплаты до минимального размера оплаты труда не учитывается. Доплата за вредные условия труда не начисляется на доплату за совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполнения работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

16. При выполнении другой работы на условиях внутреннего совместительства в соответствии со статьёй 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, доплата работнику начисляется по каждому трудовому договору, как по основной работе, так и по совместительству, пропорционально отработанному времени.

17. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, начисляется работнику и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

**Раздел 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОКЛАДОВ
И СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения:

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня":

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	секретарь учебной части	5071

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня":

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень		5581
2	2-й квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения;	5862

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников":

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
----------	--------------------------------------	------------------------	---

1	1-й квалификационный уровень		8027
2.	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8417
3	3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	8828
4	4-й квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист; тьютор	9262

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа "Должности служащих четвертого уровня учреждения образования":

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	заведующий библиотекой; руководитель (заведующий) центром дополнительного образования; руководитель центра содействия трудоустройству выпускников; заведующий учебно-производственным комплексом	8632
2	2-й квалификационный уровень	Заведующий отделением; заведующий отделом предпрофильного обучения и трудоустройства; заведующий учебно-производственными мастерскими; заведующий учебным отделом; заведующий отделом практического обучения; заведующий отделом социально- психологической работы;	9063

		заведующий отделением заочной и очно-заочной форм обучения; заведующий отделом воспитательной работы; заведующий административно – хозяйственным отделом; заведующий отделом информатизации; начальник отдела обеспечения безопасности	
3	3-й квалификационный уровень		9515

1.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности специалистов и служащих».

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	1-й квалификационный уровень	Кассир, комендант, дежурный по общежитию, паспортист, архивариус	5071
2	2-й квалификационный уровень		5316

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 –й квалификационный уровень	Лаборант, секретарь руководителя, техник-программист, техник, администратор зала	5581
2 –й квалификационный уровень	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом	5862
3 –й квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий общежитием	6157

4 –й квалификационный уровень		6449
5 –й квалификационный уровень	Начальник автомастерской, начальник гаража, главный специалист по связям с общественностью	8217

ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 –й квалификационный уровень	Инженер – программист; инженер – электроник; инженер по охране труда; инженер по эксплуатации и ремонту оборудования и коммуникаций; документовед; специалист по кадрам; специалист учебного отдела; специалист по охране труда; специалист по военно-учетному столу; юрисконсульт; бухгалтер; экономист по бухучету и анализу хозяйственной деятельности; специалист по закупкам; экономист по договорной и претензионной работе, профконсультант	6449
2-й квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории	6767
3 –й квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории	7103
4 –й квалификационный уровень		7456
5 –й квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера; главный специалист учебного отдела	7830

ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 –й квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник отдела закупочной деятельности	8632
2 –й квалификационный уровень		9063
3 –й квалификационный уровень		9515

1.1.6. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих»

ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки заработной платы
1 –й квалификационный уровень	1-й квалификационный разряд уборщик служебных помещений, дворник, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, аппаратчик вулканизации, мойщик, кухонный рабочий, косметик, буфетчик, кастелянша, кочегар котельной, электромонтер, плотник, кладовщик	4169
	2-й квалификационный разряд маникюрша, старший буфетчик	4411
	3-й квалификационный разряд штукатур, повар, официант, парикмахер, маляр, электромонтер; кондитер	4669
2 –й квалификационный уровень		

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки заработной платы
1 –й квалификационный уровень	4-й квалификационный разряд Водитель автомобиля, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, штукатур, пекарь, бармен	4957
	5-й квалификационный разряд электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, плотник	5244
2 –й квалификационный уровень	6-й квалификационный разряд Оператор котельной, электромонтер	5545
3 –й квалификационный уровень		
4-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля	4957

1.1.7. Профессиональная квалификационная группа работников культуры и искусства

ПКГ должностей работников культуры, искусства ведущего звена

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки заработной платы
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень		
2.	2-й квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории Библиотекарь 1 категории Ведущий библиотекарь	7103 7456 7830

1.1.8. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

№ п/п	Номер квалификацион ного уровня	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки зарботной платы
1	2	3	4
1	1-й квалификацион ный уровень		5705
2	5-й квалификацион ный уровень	Заведующий здравпунктом – фельдшер (медицинская сестра)	7830

1.1.9. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

№ п/п	Номер квалификацион ного уровня	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки зарботной платы
1	2	3	4
1	2-й квалификацион ный уровень	Врач-специалист	6767

*Примечание: при наличии высшей квалификационной категории устанавливается доплата – 0,30 должностного оклада.

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Номер квалификацион ной группы	Тип учреждения	Размер ставки зарботной платы
1	2-я квалификацион ная группа	учреждение образования I группы по оплате труда руководителя	16056

1.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

Раздел 2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в государственных учреждениях Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 06.10.2020 № 46, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень должностей устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

2.4. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

2.5.2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-П.

Размер доплаты составляет:

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

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.5.3. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

При суммированном учете сверхурочными являются часы, отработанные сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период (календарный месяц, год). Их общее количество определяется по окончании месяца, года и рассчитывается как разница между количеством фактически отработанных часов и нормой рабочего времени за этот период

2.5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты может быть установлен до 100% от должностного оклада по совмещаемой должности.

2.5.5. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты может быть установлен до 100% от должностного оклада.

2.5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты может быть установлен до 100% от должностного оклада по замещаемой должности.

2.5.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п\п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
----------	---	--

1	Преподаватели и мастера производственного обучения профессиональных образовательных учреждений за руководство группой	до 30
2	Преподаватели - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе Математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, основам безопасности жизнедеятельности	до 20 до 15 до 10
3	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями): в профессиональных образовательных учреждениях	до 20
4	Работники учреждения - за работу в цикловых комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии Секретарь работники учреждения за: работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	до 20 до 15 10 15
5	Преподаватели - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 15 до 20
6	Преподаватели - за заведование (руководство) производственной практикой	до 35

2.5.7.1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников - независимо от объема учебной нагрузки).

2.5.7.2. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для профессиональных образовательных учреждений до 25 человек. Для учебных групп, наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся. В учреждении доплата за классное руководство учебной группой устанавливается одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения).

2.5.7.3. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

2.5.8. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1.	За работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в колледже: руководителям подразделений; заместителям руководителя колледжа, педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких группах	20
2.	За работу с детьми обучающимися с ОВЗ (в том числе при инклюзивном образовании)	15

2.5.8.1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях.

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат

предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по: профессиональным образовательным учреждениям - 15 процентов.

Раздел 3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в колледже работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;

премиальные выплаты: премия за интенсивность и высокие результаты работы; единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам; премия по итогам работы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 3.3 и пунктом 3.12 настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.3. Работникам учреждений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам за высокие результаты работы:

№ п/п	Перечень учреждений	Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу	Размер коэффициента
----------	---------------------	---	------------------------

1.	Профессиональные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы углубленной подготовки	руководитель учреждения, руководители структурных подразделений; заместители руководителей из числа педагогических работников; методисты, педагогические работники, реализующие образовательные программы углубленной подготовки	0,15
----	---	--	------

3.3.1. Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждения (структурных подразделений) за специфику работы и за высокие результаты работы устанавливаются по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

3.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.5.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

первой - 0,15;

высшей - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении первой (высшей) категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических работников".

3.5.2. Мастерам производственного обучения учреждения за наличие квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения:

при обучении профессиям для отраслей: машиностроение, металлообработка,

строительство - от 0,5 до 0,7;

при обучении профессиям для отраслей: легкая промышленность, бытовое обслуживание, торговля и т.п. - от 0,4 до 0,6.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационного разряда по рабочей профессии устанавливается мастерам производственного обучения, имеющим квалификационный разряд не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при наличии документа, подтверждающего присвоение разряда, к должностному окладу по основной работе или по работе, выполняемой по совместительству (внешним совместителям). Порядок установления и конкретные размеры повышающего коэффициента определяются руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения в зависимости от уровня квалификации и качества работы мастеров производственного обучения.

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

3.6.1. Работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – 30 процентов должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – 20 процентов должностного оклада;

почетного звания «народный» – 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов должностного оклада по основной должности (согласно приложению к приказу Минобразования области от 11.06.2014 г. № 405 «О внесении изменений в приказ Минобразования Ростовской области от 16.05.2014 314»).

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о присуждении ученой степени доктора наук.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук.

3.6.2. Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), - до 15 процентов должностного оклада по основной должности. Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Для вновь поступивших сотрудников надбавка за качество выполняемых работ при наличии иных почетных званий (нагрудных знаков, значков), могут устанавливаться только за счет внебюджетных средств.

3.7. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам учреждения.

Размер надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса установлен учреждением до 15 %, с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя, регламентируются локальным актом - Положением о критериях и показателях эффективности деятельности работников колледжа и порядке их применения.

3.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.9. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, – в размере 25 процентов ставки заработной платы, 2-й класс – в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

3.10. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200% должностного оклада. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю учреждения устанавливается по решению министерства в соответствии с утвержденным им порядком. В размере до 200% должностного оклада.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам устанавливается руководителем учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года (на месяц, квартал, полугодие). Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

3.11. Надбавка за качество работы по решению руководителя учреждения устанавливается рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-

му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся в размере до 20% ставки заработной платы.

3.12. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Размеры надбавки за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы):

от 1 года до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 15%;

от 10 до 15 лет – 20%;

свыше 15 лет – 30%.

Надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.13. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.14. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

3.15. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы согласно Положению о критериях и показателях эффективности деятельности работников колледжа и порядке их применения. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся у учреждения средств. Премирование по итогам работы осуществляется по приказу руководителя и по согласованию с профкомом колледжа за год.

3.16. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

— интенсивность и напряженность работы;

— особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

— организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

— непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

3.18. Единовременное премирование к юбилейным датам по достижении пенсионного возраста (60 лет - женщины, 65 лет - мужчины) производится по приказу руководителя в размере 3000 рублей из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

3.19 Единовременное премирование работников колледжа к профессиональным праздникам может производиться на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с профкомом колледжа.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.20. Премирование руководителя учреждения за счет областного бюджета осуществляется по решению министра. Выплата разовой премии может быть приурочена к профессиональному празднику, юбилейной дате. Размер премирования руководителя, может составлять до двух должностных окладов. Годовая до четырех должностных окладов порядок и критерии выплаты устанавливаются министерством Ростовской области. Для принятия решения о премировании руководителя предоставляется ходатайство на имя министра от коллегиального органа учреждения. Ходатайство должно содержать информацию о периоде премирования, выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в отчетном периоде, предлагаемом размере премии и о достаточности средств в фонде оплаты труда перед работниками по выплате заработной платы.

3.21. Премирование за счет средств областного бюджета заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется на основании решения руководителя. Размер и порядок премирования определяется по оценке результативности труда.

3.22. За счет внебюджетных средств осуществляется премирование, руководителя учреждения в соответствии с решением министерства. Для принятия решения о премировании руководителя учреждения за счет внебюджетных средств в министерство предоставляется ходатайство на имя министра от коллегиального органа учреждения. Ходатайство должно содержать информацию о периоде премирования и предлагаемом размере, информация о соблюдении соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения. Расчет показателя премии руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года.

3.23. Выплата премии за счет внебюджетных средств и её размер заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляется

на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с профкомом колледжа, с учетом соблюдения не превышения соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения.

Раздел 4. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам учреждения:

4.1.1. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

4.1.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.1.3. Преподавателям учреждения до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

4.1.4. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

4.1.5. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории.

4.1.6. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только

после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

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

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

4.1.7. В том случае когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели спецдисциплин освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Порядок уменьшения учебной нагрузки, предусмотренный для преподавателей спецдисциплин, на преподавателей общеобразовательных дисциплин не распространяется.

В случае если преподаватели общеобразовательных дисциплин профессиональных образовательных учреждений в период временной нетрудоспособности были направлены на повышение квалификации или не вели занятий по другим уважительным причинам, для преподавателей обязательным является выполнение годовой суммы часов по учебному плану за вычетом часов, фактически приходящихся на дни и недели отсутствия на работе. При этом установленная преподавателю в начале учебного года месячная заработная плата изменению не подлежит.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

4.1.8. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

4.1.9. В учреждении изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод студентов с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

В том случае если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в оставшийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном на начало учебного года.

За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третьих части должностного оклада за час работы.

4.1.10. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

При неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения. Размер заработной платы в этих случаях определяется путем деления месячного должностного оклада мастера производственного обучения на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за 1 месяц.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.1.11. В тех случаях когда преподаватели учреждения привлекаются к руководству производственной практикой обучающихся, оплата их труда за этот период производится из расчета среднего должностного оклада мастера производственного обучения, сверх заработной платы за часы теоретических занятий.

4.1.12. В учебную нагрузку преподавателей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек -

на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средне недельного объема учебной нагрузки преподавателя определяется заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

4.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов местного самоуправления городских округов, муниципальных районов в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;

часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с подпунктом 4.1.1 пункта 4.1 настоящего раздела;

выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки при оплате труда преподавателей.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его месячной учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

4.2.2. Руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Контингент	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени

1.	Обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях	0,06	0,05	0,03
----	--	------	------	------

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

для профессоров, докторов наук - 0,08;

для доцентов, кандидатов наук - 0,07;

для лиц, не имеющих ученой степени, - 0,04.

В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются для:

профессоров, докторов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности "профессор";

доцентов, кандидатов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности "доцент";

лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета должностного оклада, установленного по должностям "ассистент, преподаватель".

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Раздел 5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Продолжительность рабочего времени работников установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены Постановлением Министерства России от 30.06.2003 N 41

5.3. Объем учебной нагрузки преподавателей учреждения устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий осуществления образовательного процесса в учреждении.

5.4. При установлении преподавателям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен

по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется министерством общего и профессионального образования Ростовской области, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

5.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждения и организации осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

5.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.7.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

мастерам производственного обучения;

методистам;

руководителю физического воспитания;

преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

5.8. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям учреждения. Определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

5.8.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, определяется путем умножения ставки заработной платы педагогической должности на установленный объем педагогической работы в неделю и делением полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю.

5.8.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного учреждением, объема педагогической работы в год.

5.9. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

5.10. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом по учреждению.

5.12. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником.

5.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

5.14. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.15. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

5.16. В учреждении преподавателям, норма часов преподавательской работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.17. В соответствии с трудовым законодательством мастера производственного обучения относятся к работникам с нормированной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю.

5.18. В нормированную часть рабочего времени включается: проведение практических занятий и учебно-производственных работ по профессиональному (производственному) обучению, участие в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, подготовки оборудования и соответствующей оснастки к занятиям, совершенствования материальной базы мастерской, кабинета, принятия мер к их своевременному обеспечению оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения, участия в заключение договоров с предприятиями, учреждениями, организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществлении контроля за их выполнением, подготовки обучающихся к выполнению производственных работ и сдаче квалификационных экзаменов, участия в работе предметных (цикловых) комиссий, конференций, семинаров.

5.19. Должностные обязанности, перечисленные в должностной инструкции, могут быть поручены мастеру производственного обучения полностью или частично. При необходимости, если это целесообразно, практические занятия на одних работников в пределах установленной продолжительности рабочего времени могут быть возложены в большем объеме, на других – в меньшем, но в этом случае такие работники будут выполнять больше других дополнительных обязанностей.

Таким образом, в пределах установленной продолжительности рабочего времени мастеров мастера производственного обучения (36 часов в неделю) руководитель образовательного учреждения в зависимости от профиля практического обучения, количества часов, предусмотренных для этой цели в учебном плане и программе, дополнительных обязанностей, возложенных на мастеров (мастера) производственного обучения помимо профессионального (производственного) обучения, вправе самостоятельно регулировать конкретный объем, возлагаемых на мастеров производственного обучения практических занятий и распределение функциональных обязанностей, но не менее 720 часов за ставку заработной платы.

Раздел 6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Руководителю учреждения, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу. Оплата труда за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой деятельности. Предельный объем по преподавательской работе которой может выполняться руководителем учреждения, определяется министерством. Заместителям руководителя с учетом особенностей определения учебной нагрузки. При условии, что преподаватели тех же учебных дисциплин, для которых данное учреждение является основной работой, обеспечены учебной нагрузкой.

6.2. Руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируется за счет всех источников финансирования и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
.	Свыше 150,0	до 6,0

6.3. Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается на основании приказа министерства. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

6.4. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

6.5. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

6.6. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

«Согласовано»

Председатель профкома

«Утверждаю»

Директор колледжа

_____ А.С.Кирда

_____ Г.Н.Григорьева

«__» _____ 2021 г.

«__» _____ 2021 г.

**Положение о критериях и показателях эффективности деятельности
работников государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
и порядке их применения**

1.1. Настоящее Положение о критериях и показателях эффективности деятельности работников колледжа и порядке их применения в ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда работников колледжа (далее – ОУ) и определяет основания и порядок установления стимулирующих выплат (премии) для работников ОУ

1.2. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников колледжа в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

1.3. Положение включает перечень критериев и показателей результативности труда работников колледжа, по следующим категориям работающих: преподаватели, административно-управленческий персонал, сотрудники, рабочие.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.5. Выделенный объем средств для выплаты премиального вознаграждения распределяется следующим образом:

- административно-управленческий персонал- 5-10 %;
- преподаватели- 25-35%;
- сотрудники-педагогические работники-25-35 %;
- сотрудники и учебно-вспомогательный персонал- 40-50 %;
- рабочие и обслуживающий персонал- 10-20 %.

1.6. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается один раз в год.

1.7. Стимулирующую выплату получают штатные работники, работающие на момент подведения итогов не менее 6 месяцев.

1.8. Работникам, проработавшим менее периода оценивания, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.

1.9. Для оценивания создается рабочая комиссия приказом руководителя учреждения. Комиссия создается на один календарный год.

1.10. Критерии и показатели эффективности работы могут корректироваться по решению цикловой комиссии или руководителя структурного подразделения 2 раза в год.

1.11. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается протоколом рабочей комиссии в отношении каждого работника. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного работника для реализации уставных задач колледжа.

1.12. Установленные протоколом размеры оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора колледжа.

1.13. При наличии дисциплинарных взысканий, рабочая комиссия имеет право снизить оценочные баллы, вплоть до 0.

2. Порядок и условия установления оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы преподавателям колледжа

2.1. Критерии и показатели эффективности преподавателей колледжа состоят из двух частей:

- критерии и показатели, определяющие обязанности преподавателей согласно должностной инструкции;
- критерии и показатели, стимулирующего характера.

2.1. Стимулирующие выплаты преподавателям колледжа устанавливаются при условии выполнения обязательной части, не менее 80%.

2.3. Преподаватель заполняет оценочный лист (саморефлексия) и сдает его председателю цикловой комиссии.

2.3. Председатель цикловой комиссии подтверждает или изменяет значения показателей работы на преподавателя за отчетный период, подписывает и представляет его в рабочую комиссию колледжа.

2.4. Рабочей комиссией рассматривается оценочный лист работника и составляется сводная оценочная ведомость эффективности и качества работы.

3. Порядок и условия установления оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы административно-управленческому персоналу, сотрудникам и рабочим колледжа

3.1. Абсолютный размер критериев оценочного листа, для категорий работающих установлен следующий:

- для административно-управленческого персонала- 70-80 баллов;
- для преподавателей -60 баллов;
- для сотрудников- педагогических работников- 35 баллов;
- для сотрудников и учебно - вспомогательного персонала-35 баллов;
- для рабочих и обслуживающего персонала- 30 баллов.

3.2. Работник заполняет оценочный лист, подписывает и сдает руководителю структурного подразделения, который согласует и подписывает оценочный лист.

3.3. Подведение итогов по стимулирующей выплате проводит рабочая комиссия, которая рассматривает оценочный лист работника и составляет сводную оценочную ведомость эффективности и качества работы.

4. Порядок работы рабочей комиссии по оценке показателей эффективности деятельности работников

Основной задачей работы рабочей комиссии является проведение мероприятий по оценке качества труда работников колледжа на основании критериев и показателей эффективности работы работников колледжа. В состав рабочей комиссии входят представители администрации, представитель профсоюзной организации, представители от коллектива работников колледжа. Количество членов рабочей комиссии и состав Комиссии может быть изменен решением Совета колледжа. Члены рабочей комиссии избираются на календарный год. Состав рабочей комиссии утверждается приказом директора колледжа.

4.1. Организация работы рабочей комиссии

4.1.1. Рабочая комиссия заседает по мере необходимости.

4.1.2. В заседаниях рабочей комиссии может принимать участие директор колледжа.

4.1.3. Рабочая комиссия рассматривает представленные руководителями структурных подразделений и председателями цикловой комиссии оценочные листы на работников колледжа за отчетный период и определяет количество баллов, которые соответствуют показателям эффективности деятельности конкретного работника.

4.1.4. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного работника для реализации уставных задач колледжа.

4.1.5. Члены рабочей комиссии вносят информацию по оценке эффективности деятельности работников в соответствии с принятыми критериями и показателями в Сводную оценочную ведомость выполнения критериев и показателей эффективности работы работников колледжа на выплату стимулирующих выплат (премии) и составляют протокол заседания рабочей комиссии.

4.2. Ответственность рабочей комиссии

4.2.1. Комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки качества труда работников;

- обеспечение гласности своей работы;
- информированность коллектива о результатах своей деятельности;
- корректность принимаемых решений;
- цивилизованное разрешение возможных споров.

4.3. Права рабочей комиссии

4.3.1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников представителей администрации колледжа, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

4.3.2. Члены Комиссии имеют право на защиту чести и достоинства в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Реализация решений рабочей комиссии

4.4.1. По результатам работы рабочей комиссии, на основании сводной оценочной ведомости эффективности и качества работы работников колледжа и протокола директор колледжа издает приказ об установлении стимулирующих выплат (премии) за повышение качества результатов деятельности, эффективности работы, высокий уровень профессиональной деятельности.

4.4.2. Выводы по оценке качества труда, сделанные комиссией могут использоваться администрацией колледжа при подготовке заседаний педагогического совета, методического совета, производственных совещаний и профсоюзных собраний.

«Согласовано»

Председатель профкома

А.С. Кирда

«24» марта 2021 г.

«Утверждаю»

Директор колледжа

Г.Н. ГРИГОРЬЕВА

«24» марта 2021 г.

**Соглашение по охране труда
на 2021-2024 гг.**

№ п/ п	Наименование мероприятий	Затраты тыс./ руб.	Ответственны й за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденн ых с тяжелых работ	
				всего	в т.ч. женщи н	всего	в т.ч. женщ ин
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Разработка проектно сметной документации на перевод угольных котельных на газ	4000	Зайцев В.А.			-	-
2.	Ремонт паркетных полов в ауд. №11, коридоров 1 и 2 этажей учебного корпуса №4 – Пушкинская,108	371	Зайцев В.А.			-	-
3.	Ремонт кровли по адресам ул.Атаманская,40 литер А,Московская,14 и Московская 46	8930	Зайцев В.А.			-	-
4.	Текущий ремонт актового зала уч.корпус №3 по адресу Атаманская,40	2368	Зайцев В.А.			-	-
5.	Ремонт комнат и	1823	Зайцев В.А.	-	-	-	-

	коридора 2 этажа Общежития № 4 ул. Московская,14						
6.	Установка автоматической системы пожаротушения Литер П по адресу переулок Комсомольский, 12	800	Зайцев В.А.			-	-
7.	Установка системы вентиляции в мастерской «Кузовной ремонт»	600	Зайцев В.А.			-	-
8.	Ремонт кровли и отмостки Литера А,Д,Е по адресу переулок Комсомольский, 12	1265	Зайцев В.А.		-	-	-
9.	Ремонт спортзала Александровская, 109 А	3874	Зайцев В.А.			-	-
10.	Ремонт подсобных помещений спортзала улица Островского,4	2387	Зайцев В.А.	-	-	-	-
11.	Ремонт спортзала улица Островского,4	2692	Зайцев В.А.	-	-	-	-
12.	Ремонтно- строительные работы по подготовке котельных к новому учебному году	500	Зайцев В.А.			-	-

Главный бухгалтер
Специалист по охране труда и безопасности

Трофимова Е.М.
Шевченко П.В.

«Согласовано»
Председатель профкома
А.С. Кирда

«24» марта 2021 г.

«Утверждаю»
Директор колледжа
Г.Н. ГРИГОРЬЕВА

«24» марта 2021 г.

**Нормы и перечень профессий, пользующихся правом
на получение бесплатной спецодежды**

№ п\п	Наименование профессии	Наименование спецодежды	Количество	Срок носки	Основание
1	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1штук	2 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 штук	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	До износа	
		Очки защитные	1 штук	До износа	

	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2 года	работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" и согласно нововведений по охране труда с 1 января 2021 года.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Дежурные	
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2,5 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 штук	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
3	Электромонтер	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт.	2 года	
		Боты или галоши диэлектрические	1 пара	Дежурные	
		Перчатки диэлектрические	1 штук	Дежурные	
		Очки защитные	1 штук	До износа	
4	Водитель автомобиля	При управлении автобусом, легковым автомобилем:			
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2 года	
		Перчатки с	12 пар	1 год	

		точечным покрытием			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные		
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 штук	1 год	
5	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 штук	2 года	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	Дежурные	
6	Кочегар котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	2,5 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	Дежурные	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	Дежурные	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 штук	1 год	
		Каска защитная	1 штук	2 года	

		Очки защитные	до износа		
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2,5 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
8	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
		Очки защитные	1 штук	до износа	
		При работе с этилированным бензином дополнительно:			
		Фартук для защиты от повышенных температур	дежурный		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	2 года	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	до износа	
9	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от	1 комплект		

		общих производственны х загрязнений и механических воздействий			
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	до износа	
		Перчатки резиновые	6 пар		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
10	Повар, пекарь, кондитер	Костюм для защиты от общих производственны х загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2,5 года	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	до износа	
11	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственны х загрязнений и механических воздействий	1 шт.	2 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
12	Лаборант химической лаборатории	Халат хлопчатобумажны й	1 шт.	2 года	
		Перчатки резиновые	1 пара	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов	1 штук	До износа	

		дыхания фильтрующее или изолирующее			
13	Лаборант, преподаватели технологически х специальностей	Халат хлопчатобумажны й	1 шт.	2 года	

Специалист по охране труда и безопасности

П.В. Шевченко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

Г. Н. Григорьева

«24» марта 2021 г.

**Нормы и перечень должностей для получения смывающих средств
ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и
управления»**

На основании приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н с изменениями в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 23.11.2017 № 805н, вступившим в законную силу с 12 июня 2018 года, установить нормы и перечень должностей для бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств:

№ п/п	Виды смывающих средств	Перечень должностей	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4
1.	Мыло или жидкое моющее средство в т.ч.: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: - слесарь-сантехник - электромонтер - лаборант - Уборщик служебных помещений - Дворник - Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - комендант - кладовщик - кочегар котельной - оператор котельной - водитель - механик - слесарь по ремонту автомобилей - Зав. архивом - Зав. общежитием - штукатур - маляр	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		- Зав. УПМ - Мастер ПО - зав. здравпунктом	
2.	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клей	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Специалист по охране труда и безопасности

П.В. Шевченко

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

А.С.Кирда

«24»марта 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

Г.Н. Григорьева

«24»марта 2021 г.

ПЛАН**организационно технических мероприятий по охране труда на 2021 год
ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и
управления»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнени я	Исполнитель	Примечан ие
1	2	3	4	5
1.	Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с действующими правилами и нормами.	Постоянно	Администраци я	
2.	Вводный инструктаж по технике безопасности для всех поступающих на работу.	Постоянно	Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
3.	Инструктаж по мерам безопасности при проведении лабораторно-практических работ в электротехнических, химических и специальных лабораториях техникума.	Постоянно	Заведующие лабораторией, кабинетом.	
4.	Инструктаж на рабочем месте (повторный, внеплановый, целевой)	Постоянно	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
5.	Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране	Постоянно	Председатель профкома, Специалист по	

	труда, правил техники безопасности и противопожарной техники безопасности.		охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
6.	Произвести контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательных процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной защиты.	Постоянно	Председатель профкома	
7.	Привлекать к дисциплинарной и административной ответственности лиц нарушающих правила техники безопасности.	по мере необходимости	Администрация	
8.	Произвести ремонтно-профилактические работы пускорегулирующей аппаратуры в учебных корпусах, котельной, гаражах.	Сентябрь 2021г.	Заведующий АХО Зайцев В.А. Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
9	Подготовка и пересмотр инструкций по охране труда	по мере необходимости	Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
10.	Произвести ревизию щитовых и пусковых шкафов (выключатели, магнитные пускатели) защитной аппаратуры (автоматы, предохранители).	Июль 2021г.	Инженер Фирагин А.А., Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
11.	Произвести профилактические испытания изоляции проводов и кабелей уч. заведения.	Октябрь 2021 г.	Инженер Фирагин А.А., Специалист по охране труда и безопасности Шевченко	

			П.В.	
12.	Проверить наполняемость аптек первой необходимости по подразделениям.	Сентябрь 2021 г.	Зав. здравпунктом	
13.	Провести специальную оценку условий труда.	В течение года	Администрация колледжа Специалист по охране труда Шевченко П.В.	
14.	Произвести проверку и зарядку огнетушителей.	Апрель 2021 г.	Заведующий АХО Зайцев В.А., Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
15.	Провести занятия по противопожарным мероприятиям.	Февраль 2021 г.	Заведующий АХО Зайцев В.А., Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
16.	Провести проверку освещаемости аудиторий и сравнить полученные данные с нормами СНиП.	Январь 2021 г.	Заведующий АХО Зайцев В.А., Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
17	Разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-	В течение года	Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	

	методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.			
18	Организация медицинского осмотра работников колледжа	В течение года	Зав. здравпунктом	

Специалист по охране труда и безопасности

П.В. Шевченко

«Согласовано»

Председатель профкома

«Утверждаю»

Директор колледжа

_____ А.С.Кирда

_____ Г.Н. Григорьева

«__» _____ 2021 г.

«__» _____ 2021 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

I. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок колледжа определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, коллективным договором, в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения качества работы.

1.2. Работник обязан соблюдать трудовую дисциплину. Обязанность работодателя создавать необходимые условия для соблюдения работниками трудовой дисциплины.

1.3. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников соблюдение настоящих правил внутреннего трудового распорядка, сознательное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное и эффективное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение производительности труда и эффективности производства.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора с определением показателей эффективности деятельности сотрудника, критериев и условий осуществления стимулирующих

выплат трудового договора, который составляется в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны и подписывается обеими сторонами. Заключая трудовой договор, работник берет на себя обязательства соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка. Работодатель вправе требовать от работника соблюдения этих правил.

2.2. Работодатель имеет право устанавливать работнику испытательный срок до 3-х месяцев.

2.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или заверенную ксерокопию трудовой книжки, если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний у лица, поступающего на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) санитарную медицинскую книжку;
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости;
- з) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе о присвоении ИНН;
- и) свидетельство о рождении детей (до 18 лет).

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить под роспись лицо, поступающее на работу, с коллективным договором, должностной инструкцией, с локальными нормативными актами (правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица,).

2.6. Фактическое допущение работника к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. В приказе указывается наименование профессии (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием, условия оплаты труда, дата приема на работу. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.9. На работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев предусмотренных законодательством: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на «неопределенный срок», предупредив об этом работодателя письменно за две недели и за 3 календарных дня при заключении с ним «срочного» трудового договора.

2.13. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и другим причинам.

2.14. При увольнении работника по инициативе работодателя, трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст.81 Трудового кодекса.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.16. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении и производится с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

III. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными законами;

б) предоставление работы обусловленной трудовым договором;

в) своевременную выплату заработной платы в срок установленный правилами внутреннего трудового распорядка;

г) предоставление оплачиваемого ежегодного отпуска;

д) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

е) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им

трудовых обязанностей;

ж) пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными и правовыми актами;

з) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.2. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

б) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда;

в) соблюдать дисциплину;

г) соблюдать пропускной режим в колледже в целях соблюдения антитеррористической безопасности, пользоваться электронными картами доступа;

д) соблюдать настоящие «Правила внутреннего трудового распорядка», требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

е) принимать меры к устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

ж) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

и) вести себя достойно, соблюдать правила общественного порядка.

3.3. Преподаватель колледжа обязан:

а) Проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

б) Организовывать и контролировать их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;

в) Содействовать развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;

г) Обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровня образования (образовательных цензов);

д) Оценивать эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение

полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

е) Соблюдать права и свободы обучающихся;

ж) Поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

з) Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации); ежемесячно, не позднее 3 числа каждого месяца, оценивать текущую успеваемость студентов каждой группы;

и) Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

к) Участвовать в работе цикловых комиссий, конференций, семинаров,

л) Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

м) Осуществлять связь с родителями или лицами, их заменяющими;

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

о) Систематически повышать педагогическое и профессиональное мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной педагогической науки и техники, эффективные методы педагогической деятельности, производства и планирования, научной организации труда и управления с использованием вычислительной техники, своевременно осваивать активные методы обучения и методики, позволяющие максимально эффективно организовывать процесс обучения;

п) Вести профориентационную работу, осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, анализировать их производственную деятельность и на основе этого анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию новых поколений студентов;

р) Осуществлять действенные меры по сохранению контингента студентов;

с) Выявлять своевременно причины неуспеваемости студентов и принимать соответствующие меры для оказания им эффективной помощи;

т) Строго соблюдать требования по ведению учебной и нормативной документации;

у) Обмениваться опытом работы с преподавателями колледжа и других учебных заведений;

ф) Организовывать внеаудиторную работу со студентами, участвовать в опытнической, исследовательской, экспериментально - конструкторской работе;

х) Предоставлять соответствующую отчетность администрации колледжа по установленным формам и в установленные сроки;

ц) В соответствии с приказом директора выполнять обязанности заведующего кабинетом (лабораторией), классного руководителя, председателя цикловой комиссии;

ч) Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

ш) Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

IV. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

а) управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах предоставленных полномочий;

б) заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

в) требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения настоящих «Правил внутреннего трудового распорядка»;

г) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

д.) принимать локальные нормативные акты;

е) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящими «Правилами».

4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде;

б) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечить работников инструментом, технической документацией;

г) создавать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

е) оплату отпусков производить не позднее, чем за три дня до его начала;

ж) выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

з) осуществлять социальные и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;

и) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;

к) в случаях, предусмотренных законодательством, возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

л) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

м) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое

оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, работодатель учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

н) принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

о) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

п) обеспечивать повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

р) обеспечивать всех сотрудников и студентов колледжа электронными картами доступа в целях соблюдения требований антитеррористической безопасности.

V. Обязанности студентов колледжа

5.1. Студенты колледжа обязаны приходить на занятия в опрятном и деловом виде.

5.2. Студенты колледжа обязаны следовать правилам этикета, вести себя вежливо и культурно.

5.3. Категорически запрещается в помещениях колледжа нарушать установленные законодательством нормы общежития и организации общественной жизни.

5.4. Студенты в соответствии с требованиями Устава колледжа должны соблюдать принципы самообслуживания во всех помещениях учебного заведения, организовывать в соответствии с необходимостью и планами работы колледжа уборку закрепленных территорий и аудиторий.

5.5. Студент обязан занять место в аудитории и приготовить все необходимое для занятия до звонка на урок.

5.6. Студент не имеет права допускать опоздания на уроки. Опоздания на урок фиксируются в рапорте дежурного по группе и оформляются допуском у классного руководителя или заведующего отделением. Подобные случаи требуют обсуждения в коллективе группы и могут послужить причиной дисциплинарного взыскания.

5.7. Студенты обязаны добросовестно овладевать знаниями по избранной специальности, готовиться к учебным занятиям регулярно. Если студент не готов к уроку по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства), он должен предупредить об этом преподавателя до начала занятия.

5.8. Регулирование отношений в вопросах посещаемости учебных занятий происходит на основании Единых требований к студентам колледжа.

5.9. К студентам могут применяться различные виды административных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление и т.д.

5.10. За успехи в учебе студенты могут быть назначены на стипендию в порядке, оговоренном Положением о стипендиальном обеспечении студентов колледжа и в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Студенты могут отмечаться различными видами поощрений:

- устная благодарность;
- благодарность в приказе;
- грамота;
- благодарственное письмо;
- премия и т. д.

5.12. В помещениях колледжа категорически запрещается:

- курение;
- распитие спиртных напитков;
- распространение и употребление наркотических веществ;
- громкий шум и разговоры в коридорах во время учебных занятий;
- нахождение в учебных аудиториях и других служебных помещениях в пальто и головном уборе.

5.13. Студенты обязаны соблюдать пропускной режим в колледж в целях соблюдения антитеррористической безопасности, пользоваться электронными картами доступа;

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Продолжительность рабочей недели педагогических работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком, но не более 36 часов в неделю.

6.2. За нормированную часть рабочего времени педагогического работника принимается норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад.

6.3. За фактические часы педагогической нагрузки (работы) оплата производится в соответствии с тарификацией.

6.4. Рабочее время преподавателя определяется расписанием учебных занятий и графиком проведения методических совещаний и других видов мероприятий в соответствии с планом работы колледжа.

6.5. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель имеет право привлекать работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, согласно графика работ.

6.6. В период зимних каникул преподаватели обязаны присутствовать на работе, и могут привлекаться к выполнению различных мероприятий педагогического и методического характера. Объем часов должен пропорционально соответствовать размеру педагогической нагрузки преподавателя.

6.7. Для работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочей недели 40 часов в неделю.

6.8. В колледже для работников установлена шестидневная и пятидневная рабочая неделя. Условия режима труда оговариваются с работником в трудовом договоре.

6.9. При шестидневной рабочей неделе график работы определяется:

понедельник - четверг: с 8.30 часов до 16-30 часов,

пятница: с 8.30 часов до 15-30 часов,

перерыв: с 12.30 часов по 13.00 часов,

суббота: с 8.30 часов до 12 часов.

6.10. При пятидневной рабочей неделе график работы при 40-ка часовой рабочей неделе определяется с 8-30 часов до 17-00 часов.

6.11. Для отдельных категорий педагогических работников устанавливается 36 –ти часовая пятидневная рабочая неделя:

понедельник – пятница – с 8-30 до 16-30 часов.

6.12. Время перерыва установлено на обед с 12-30 до 13-00 часов.

6.13. Для отдельных структурных подразделений и категорий работников предусматривается сменный график работы согласно ТК РФ, согласованный с профсоюзным комитетом и утвержденный администрацией учреждения.

6.14. Продолжительность учебного часа составляет 45 минут. Перерывы между занятиями составляют не менее 5 минут.

6.15. Учебные занятия в колледже начинаются в 8-30. Начало и окончание учебного занятия фиксируются звонком. На первую пару звонок дается дважды: в 8-25 и в 8-30. По первому звонку преподаватель обязан открыть аудиторию и предоставить студентам возможность подготовки к занятию.

6.16. Расписание звонков на учебные занятия утверждается директором или заместителем директора по учебной работе.

6.17. Недельная нагрузка студентов аудиторными занятиями не должна превышать 36 часов, а с учетом самостоятельной работы - 54 часа.

6.18. Сверхурочные работы не допускаются, кроме исключительных случаев, предусмотренных законодательством. Проведение сверхурочных работ оформляется в соответствии с действующим законодательством.

6.19. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от непосредственной работы для выполнения поручений, не связанных с их непосредственными должностными обязанностями.

6.20. Каждый сотрудник колледжа обязан сдавать на вахту и расписываться о выполнении этого требования в соответствующем журнале ключ от помещения или аудитории учебного заведения.

6.21. Преподаватель обязан приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала занятия с целью своевременной подготовки к началу урока.

6.22. Преподаватель не имеет права удалять студентов с урока за исключением случаев проявления студентами признаков антиобщественного поведения.

6.23. В случае нарушения студентами дисциплины преподаватель обязан принять необходимые меры к наказанию виновных и поставить служебной запиской в известность администрацию колледжа.

6.24. Преподаватель обязан допустить к занятию студента в случае его опоздания не более чем на 15 минут. В случае более длительного опоздания студент направляется за допуском к зав. отделением или классному руководителю и допускается только на второй час занятия.

6.25. Все сотрудники колледжа (включая мастеров производственного обучения, лаборантов, работников из числа администрации колледжа) обязаны отмечать время прихода и ухода в журнале учета рабочего времени в отделе кадров.

6.26. Работники колледжа обязаны предупреждать отдел кадров о выходе на больничный лист и строго соблюдать сроки сдачи больничного листка (не более 3-х дней) в отдел кадров и бухгалтерию.

6.27. Отсутствие работника на рабочем месте допускается только с разрешения работодателя.

6.28. Допускается, с письменного согласия работника, привлечение к работе в выходные праздничные дни в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, на основании приказа работодателя по согласованию с профкомом.

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

6.30. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

6.31. Работникам учреждения ежегодно предоставляются очередные отпуска в количестве 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, для педагогических работников – 56 календарных дней. График отпусков составляется за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Очередной отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

6.32. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления определяются работодателем с учетом конкретных обстоятельств.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей и качественно

выполненную работу, за выполнение заданий особой сложности применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой;
- в) представление к награждению ведомственными наградами и другими знаками отличия;
- г) премирование.

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

7.4. Меры поощрения обеспечиваются сочетанием морального и материального стимулирования труда.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

а) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, которое было применено ранее и не было снято и не погашено;

- б) за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- в) за прогул.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

- г) за появление на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии;
- д) за применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- е) за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с

исполнением им трудовых обязанностей, в том числе за разглашение персональных данных другого работника;

ж) за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

з) за установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

и) за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

к) за совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

л) за предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

8.4. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии, лишается премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы колледжа или совсем не выплачено вознаграждение.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

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

8.9. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику под роспись в

течение 3-х рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.11. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников колледжа.

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

8.13. Работодатель по своей инициативе, просьбе самого работника или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

8.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

8.15. Трудовой коллектив вправе снять примененное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

8.16. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в структурных подразделениях колледжа.

Специалист по кадрам

Т.А.Артюхова