КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»
на 2023-2026 годы

От работодателя:

Директор колледжа

_____ Д.А. Саховский
(подпись, ФИО)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации колледжа

_____ А.Ф. Федулин
(подпись, ФИО)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «_____»_____20___ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, ФИО)

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
за № 56 «17» 10 2023
Регистрацию произвел Страшенко

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
Основные разделы Коллективного договора	
Раздел 1. Общие положения	***3-7***
Раздел 2. Трудовые отношения	***7-12***
Раздел 3. Развитие кадрового потенциала	***12-18***
Раздел 4. Обеспечение занятости	***18-22***
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	***22-28***
Раздел 6.Оплата труда	***28-29***
Раздел 7. Гарантии и компенсации	***29-30***
Раздел 8. Охрана труда	***30-34***
Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности	***34-37***
Раздел 10. Обязательства профкома	***37-38***
Раздел 11. Осуществление контроля за выполнением обязательств Коллективного договора	***39***
Перечень приложений к Коллективному договору	***40-41***

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Георгиевский региональный колледж «Интеграл».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края с 16.10.2023 – 15.10.2026 годы с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - колледж) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники колледжа, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Федулина А.Ф. (далее - Профком);

работодатель в лице его представителя - директора колледжа Саховского Д.А. (далее - Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства в размере одного процента заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для

перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных взносов на счет Профсоюза через бухгалтерию колледжа в размере 1% от заработной платы.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников колледжа.

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

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования колледжа, расторжения трудового договора с руководителем колледжа.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения мероприятий по ликвидации.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников колледжа.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.15. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.17. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.18. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива колледжа.

1.20. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.21. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский региональный колледж «Интеграл».

Приложение №2. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский региональный колледж «Интеграл».

Приложение №3. Положение о порядке назначения компенсационных и стимулирующих выплат.

Приложение №4. Положение о премировании работников ГБПОУ ГРК «Интеграл».

Приложение №5. Перечень оснований предоставления единовременных выплат в ГБПОУ ГРК «Интеграл».

Приложение №6. Список профессий с вредными условиями труда, которым положен дополнительный отпуск.

Приложение №7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.

Приложение №8. Список профессий с вредными условиями труда, имеющие компенсации и льготы.

Приложение №9. Перечень профессий и должностей рабочих, служащих колледжа, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, на основании специальной оценки условий труда и в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ в 2023 году.

Приложение №10. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств работникам ГБПОУ ГРК «Интеграл» в 2023 году.

Приложение №11. План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

Приложение №12. Форма расчетного листка.

Приложение №13. Положение о материальной помощи работникам.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления колледжем непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе колледжа, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую

функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

2.2. Трудовой договор с работниками колледжа, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, в письменной форме.

2.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с Уставом колледжа Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора

лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только по соглашению сторон, в письменной форме.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором колледжа по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.9. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, фактической учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем фактической 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 группы.

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

Объем фактической учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и в длительном отпуске сроком до 1 года, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.12. Осуществление трудовой деятельности в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с требованиями ТК РФ.

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора колледжа, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.14. По инициативе Работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный

год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.15. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет определяются в соответствии с ТК РФ.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

2.17. Во всем, что не урегулировано настоящим Коллективным договором, стороны должны руководствоваться действующим трудовым законодательством РФ.

3. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд колледжа.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный - год с учетом перспектив развития колледжа.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Представлять условия для повышения квалификации педагогических работников не реже один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в колледжах высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.3.7. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется не менее 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

3.3.8. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждения занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению Работодателя);

- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

- установление квалификационной категории «педагог-наставник», аттестация является добровольной и проводится по представлению работодателя.

- установление квалификационной категории «педагог-методист», аттестация является добровольной и проводится по представлению работодателя.

3.3.9. Аттестация в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.3.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3.11. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

3.3.12. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательной организации, в которой работает данный педагогический

работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательной организации профсоюзный представитель).

3.3.13. По письменному заявлению работника в случае его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

3.3.14. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

3.3.15. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

3.3.16. Результаты аттестации, том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.17. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.3.18. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, педагог-наставник, педагог-методист независимо от даты издания приказа Министерством. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

3.3.19. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типа.

3.3.20. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.3.21. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.3.22. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

- участия в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, ДНР, ЛНР с 24.02.2022г;

- призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в РФ»;

- наступления ЧС, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности штата или при ликвидации организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.3.23. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период:

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение №7 к ФЗ от 28.12.2013г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции ФЗ от 03.10.2018г. №350)-не менее чем на один год.

3.3.23. Производить оплату преподавателям курсов повышения квалификации за проведение занятий с аттестуемыми за счет средств, планируемых в смете.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Стороны осуществляют анализ кадрового обеспечения колледжа педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

4.2. Стороны совместно рассматривают вопросы определения потребности колледжа в педагогических кадрах на перспективу, их

подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников.

4.3. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых преподавателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.4. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.4.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников колледжа, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.4.2. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией колледжа либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация колледжа независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников колледжа в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4.3. При сокращении численности или штата работников колледжа в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

4.4.4. При сокращении численности или штата работников колледжа

преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

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

- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

- неосвобожденному председателю первичной и (или) территориальной организации Профсоюза.

4.4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет Профкому приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией колледжа, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией колледжа либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.4.6. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации колледжа и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

4.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации колледжа.

4.4.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в колледже.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.4.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.4.10. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.4.11. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад 36 часов в неделю, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и

руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю; для медицинских работников – не более 39 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1)

5.3. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного времени с сохранением заработной платы.

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению

Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

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

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо уст ранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с Профкомом.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производятся по письменному распоряжению Работодателя.

5.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

5.12. Учебная нагрузка преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами.

В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома в соответствии с его решением.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) боле или менее нормы часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

1) сохранение преемственности групп и объема нагрузки;
2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы количества часов, за которое выплачивается должностной оклад;
3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения групп.

5.13. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и невозможно догрузить их иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, - заработная плата, установленная при тарификации.

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

График отпусков утверждается Работодателем по соглашению с Профкомом не позднее чем, за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст.124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был

предупрежден о времени начала отпуска позднее чем, за две недели до начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобно для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.15. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.16. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 8);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение №7), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем ((ст. 101 ТК РФ)) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.17. Работникам предоставляется краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам:

- при рождении ребенка в семье - 5 дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 5 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;

- на похороны близких родственников – 5 дней;

- работающим инвалидам – до 60 дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней.

5.18. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.19. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.20. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года отпуск, который предоставляется на основании Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата работников колледжа устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Положением об оплате труда работников колледжа (Приложение № 2). Дополнения и изменения в действующую систему оплаты труда в колледже вносятся директором по согласованию с профсоюзной организацией колледжа и принимаются решением общего собрания трудового коллектива.

6.2. Сведения о заработной плате работников колледжа являются конфиденциальной информацией в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в безналичной форме, путем перечисления на лицевые счета, открытые работникам в банках РФ. Днями перечисления заработной платы являются 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца, при своевременном финансировании и получении доходов.

6.4. Работникам, уходящим в очередной отпуск, оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.5. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производятся в день увольнения работника.

6.6. Работодатель при выплате заработной платы извещает в письменной форме, посредством расчетного листка, каждого работника:

6.6.1. о составных частях заработной платы, причитавшейся ему за соответствующий период;

6.6.2. о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

6.6.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

6.6.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листа согласовывается с профсоюзной организацией колледжа. (Приложение № 12).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом финансовых возможностей колледжа предоставляет работникам следующие дополнительные гарантии и компенсации:

7.1. Производит единовременные выплаты, в соответствии с перечнем единовременных выплат (Приложение № 5).

7.2. Предоставляет работникам транспорт колледжа, по ходатайству профсоюзной организации, для проведения культурно-массовых мероприятий, которые проводятся по инициативе работников, при условии компенсации работниками затрат на оплату автомобильного топлива.

7.3. Возмещает командировочные расходы, в части выплаты суточных, в размере: - 150 руб. при направлении в командировку в пределах Ставропольского края;

- 300 руб. при направлении в командировку за пределы Ставропольского края;

- 500 руб. при направлении в командировку в города Санкт-Петербург и Москва.

7.4. Предоставляет работникам колледжа, безвозмездно, столовую для проведения мероприятий (свадьба работника, детей работника, похороны работника, похороны близких родственников работника).

7.5. Организует в колледже общественное питание (столовую, буфет, комнату для приема пищи);

7.6. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества, работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических

средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов устанавливается приказом Работодателя по письменному заявлению работника и документов подтверждающих размер произведенных расходов.

8. ОХРАНА ТРУДА

8. Работодатель обязуется:

8.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, и обеспечить работникам безопасные работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.2. Обеспечить гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, предусмотренные действующими законодательными актами Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах. Не препятствовать работникам в осуществлении защиты трудовых прав.

8.3. Работодатель организует работу по охране труда в соответствии с положением об организации работы по охране труда (системой управления охраной труда).

8.4. Обеспечить бесплатную выдачу работникам на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты согласно Приложению №9; обеспечить организацию их хранение,

стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

8.5. Обеспечить бесплатную выдачу работникам на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия смывающих и (или) обезвреживающих средств по перечню профессий и должностей согласно Приложению №10 (на основании ст.212, 221 Трудового Кодекса РФ, приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами").

8.6. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) всех работников колледжа, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам.

8.7. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний (на основании ст.212, 213 Трудового Кодекса РФ, приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда").

8.8. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте

и проверку знаний требований охраны труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (на основании ст.212, 225 Трудового Кодекса РФ, постановления Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ ССБТ 12.004-90 "Организация обучения безопасности труда. Общие положения").

8.9. Обеспечить информирование работников о состоянии условий труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о принятых мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством.

8.10. Предусмотреть периодическую (ежегодную, ежеквартальную) отчетность исполнения мероприятий по охране труда подразделениями организации.

8.11. Работодатель и профсоюз обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченных (доверенных) лицах по охране труда профессиональных союзов.

8.12. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников).

8.13. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации (иной представительный орган работников) обязуются оказывать всемерное содействие работе комитета (комиссии) по охране

труда.

8.14. Обеспечить гарантии и условия для обеспечения деятельности членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов:

- освобождение от работы для прохождения обучения требованиям охраны труда с сохранением среднего заработка;
- обеспечение необходимой нормативно-технической документацией;
- хозяйственное и материально-техническое обеспечение.

8.15. В соответствии с Рекомендациями по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендации Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе в сфере труда работодатель обязуется обеспечить проведение мероприятий по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа, в том числе:

проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));

консультирование (личные беседы) как с самими Работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;

включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профсоюзного актива;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств

на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

8.16. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников колледжа;

- проводить работу по оздоровлению детей работников колледжа.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств колледжа производит ежемесячные стимулирующие выплаты председателю профкома в размере 30% от должностного оклада (тарифной ставки) (ст. 377 ТК РФ).

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

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель, его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ),

9.10. Работодатель может предоставлять Профкому, по его запросу, необходимую информацию по вопросам оплаты труда и социально-экономического развития колледжа в соответствии с ТК РФ.

9.11. Члены Профкома могут включаться в состав комиссий колледжа при тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель учитывает мнение Профкома в следующих случаях:

- при расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82. 373 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- при организации работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- при очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- при изменении системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ);

- при применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- при массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);

- при установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101ТКРФ);

- при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- при создании комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- при составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- при утверждении формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- при установлении размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- при определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- при установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

9.13. Работодатель предоставляет работнику, выполняющему обязанности неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организации – 6 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

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

10.2. В пределах своей компетенции осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. По личному письменному заявлению работника получать и проверять информацию о начисленной и выплаченной заработной плате.

10.4. В пределах своей компетенции осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. В случае совершения неправомерных действий или бездействия руководителя колледжа, его заместителей, направлять учредителю колледжа заявление о нарушении руководителем колледжа, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения для принятия мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом Профсоюза по летнему оздоровлению детей работников колледжа и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

10.11. Участвовать в работе комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников и специальной оценке условий труда.

10.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях длительного лечения в стационаре, смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети).

10.13. Премировать ежегодно членов Профкома из средств фонда профсоюзной организации стимулирующей надбавкой в сумме тысячу рублей за активную профсоюзную работу.

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

11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полугодие.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания и прекращает своё действие с момента заключения нового договора по истечении трёх лет.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Представители работодателя:
_____ Саховский Д.А., директор
_____ Асаулка К.П., зам. директора по ЭВ
_____ Матвеева О.А., главный бухгалтер
_____ Карякина И.В., начальник ОПО и ОТ
_____ Артемьева Е.К., специалист по кадрам

Представители работников:
_____ Федулин А.Ф., председатель профкома
_____ Гасанова Е.И., зав. отделением
_____ Чанкаева А.С., зав. отделением
_____ Кокунова Е.А., преподаватель
_____ Бойко О.В., зав. отделением

Перечень приложений к Коллективному договору ГБПОУ ГРК «Интеграл» (2023-2026 гг.)

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский региональный колледж «Интеграл».

Приложение №2. Положение об оплате труда работников

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский региональный колледж «Интеграл».

Приложение №3. Положение о порядке назначения компенсационных и стимулирующих выплат.

Приложение №4. Положение о премировании работников ГБПОУ ГРК «Интеграл».

Приложение №5. Перечень оснований предоставления единовременных выплат в ГБПОУ ГРК «Интеграл».

Приложение №6. Список профессий с вредными условиями труда, которым положен дополнительный отпуск.

Приложение №7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.

Приложение №8. Список профессий с вредными условиями труда, имеющие компенсации и льготы.

Приложение №9. Перечень профессий и должностей рабочих, служащих колледжа, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, на основании специальной оценки условий труда и в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ в 2023 году.

Приложение №10. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств работникам ГБПОУ ГРК «Интеграл» в 2023 году.

Приложение №11. План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

Приложение №12. Форма расчетного листка.

Приложение №13. Положение о материальной помощи работникам.

Приложение № 1

к Коллективному договору

ГБПОУ ГРК «Интеграл»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ГРК

организации ГБПОУ ГРК «Интеграл»

_____ А.Ф. Федулин

«_____»_____2023г.

«Интеграл»

_____Д.А. Саховский

«_____»_____2023г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА «ИНТЕГРАЛ» (ГБПОУ ГРК «Интеграл»)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский региональный колледж «Интеграл» является государственным учреждением, находящимся в ведении Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст.189 ТК РФ).

Трудовой распорядок государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский региональный колледж «Интеграл» определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к Коллективному договору колледжа.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном

профессиональном образовательном учреждении «Георгиевский региональный колледж «Интеграл» (далее – Колледж) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Колледжа.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Колледжа.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем Колледжа по согласованию с выборным органом, представляющим интересы работников.

1.5. Официальным представителем Колледжа является директор.

1.6. Формами самоуправления в Колледже являются:

-первичная профсоюзная организация;

- общее собрание работников;

-Совет колледжа;

-педагогический совет;

-методический совет.

1.7. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2.ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел управления кадрами и трудовыми отношениями следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- Личную медицинскую книжку с результатами медицинского осмотра и допуском к работе, действующую на момент поступления на работу (ст.ст. 69, 213 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН).

2.4. Прием на работу в Колледж без предъявления документов, перечисленных в пункте 2.3. Правил, не допускается.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331 ТК РФ).

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки и личной медицинской книжки, заверенные работодателем по месту основной работы, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один

экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок (бессрочный);

- на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается только для лиц, перечисленных в статье 70 Трудового кодекса Российской Федерации. Периоды временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются.

При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причины.

2.10. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу в установленной форме и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.11. При поступлении на работу работника или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

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

- ознакомить его с настоящими Правилами, коллективным договором, другими локальными актами, действующими в Колледже (ст. 68 ТК РФ).

Лицо, ответственное за охрану труда в Колледже, обязано проинструктировать работника по охране труда и производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и др. правилам по охране труда.

2.12. Работодатель обязан вести трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего колледже свыше 5 дней, в случае если работа в Колледже является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

При прекращении трудового договора трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности выдаются работнику в день увольнения.

2.13. На каждого работника в отделе кадров ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, личной карточки (форма Т2), копий документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, копий приказов о приеме на работу, перемещениях, привлечения к дисциплинарной ответственности, поощрении и увольнении и т.п. Личное дело хранится в Колледже. После увольнения работника его личное дело остается в учебном заведении, сдается в архив.

3.ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

3.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ст.72.1 ТК РФ).

Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.2. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в случаях, предусмотренных в статье 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у работодателя в личном деле работника.

3.4. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором, объявляется работнику под роспись.

3.5. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. К уважительным причинам при расторжении трудового договора по собственному желанию в соответствии со ст.80 ТК РФ относятся:

- зачисление в образовательное учреждение;
- выход на пенсию;
- переезд на новое место жительства в другую местность и другие случаи;
- нарушение работодателем законодательства о труде, условий трудового договора, коллективного договора.

3.7. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя лишь в случаях:

а) ликвидации Колледжа, сокращения численности или штата работников;

б) выявления несоответствия работника занимаемой должности;

в) неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;

г) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

д) появление работника на работе (на своем рабочем месте или на территории Колледжа) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

е) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого наложение административного взыскания;

ж) нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай в Колледже, авария, катастрофа) либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий;

з) совершение педагогическим или руководящим работником аморального проступка, несовместимого с продолжением педагогической или руководящей работы.

Увольнение по основаниям подпункта «б» допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

3.8 Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта (части) Трудового кодекса Российской Федерации, послужившей основанием прекращения трудового договора.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.9. Днем увольнения во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось рабочее место.

3.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним полный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.11. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При получении трудовой книжки, в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

4.1. Каждый работник Колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (приказа) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором при приеме на работу;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, на получение установленных в Колледже надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; педагогические работники – на сокращённую, не более 36 часов, рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной преподавательской работы;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников

- объединение в профессиональные союзы и другие объединения, предусмотренные Уставом колледжа, представляющие интересы работников;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний студентов;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Все работники Колледжа обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в РФ», Уставом колледжа, настоящими Правилами, трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, бережно относиться к имуществу Колледжа, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- педагогические и руководящие работники обязаны регулярно (не реже одного раза в пять лет) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры

(обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в аудиториях и на территории учебного заведения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность Колледжа, бережно и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, инвентарь и т.д., экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию (ст. 238 ТК РФ);

- использовать выделенное оборудование по назначению, запрещается его эксплуатация в личных целях;

- строго придерживаться установленной продолжительности рабочего времени, осуществлять запись о времени прихода на работу и ухода с нее в специально предназначенном журнале учета;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом.

4.3. Преподаватели Колледжа обязаны (дополнение к основным обязанностям работников Колледжа):

- вести на высоком идейном и научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы;
- составлять рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию;

- систематически повышать свое педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники, эффективные методы планирования и экономического стимулирования, научной организации труда и управления с использованием вычислительной техники, средств механизации и автоматизации производственных процессов, своевременно осваивать активные методы учебной работы и методики ведения занятий;
- проводить обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- соблюдать законные права и свободы студентов;
- интересоваться бытовыми условиями жизни студентов, участвовать в улучшении их быта в общежитии;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) студентов;
- осуществлять физическую подготовку студентов и мероприятия по укреплению их здоровья;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками Колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов.

5.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

5.1. Администрация имеет право:

- на управление Колледжем и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом колледжа;

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (ст.8 ТК РФ);

- осуществлять иные права, предоставленные трудовым законодательством.

5.2. Администрация Колледжа обязана:

5.2.1. Организовать труд работников Колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий Колледжа и утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы, сообщать преподавателям в конце учебного года под роспись (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.

5.2.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции, инструмента, станков и прочего оборудования и наличие необходимых материалов, обеспечивающих непрерывное ведение учебного процесса.

5.2.3. Создавать необходимые условия для нормальной учебы, труда, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания студентов.

Обеспечить строительство и своевременный ремонт учебных зданий, общежитий, клубных учреждений, оздоровительных и спортивных сооружений, производственных мастерских и т.д.

Принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами.

5.2.4. Осуществлять контроль за выполнением учебных планов, программ, соблюдением расписания учебных занятий.

5.2.5. Разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению и пресечению проявлений пьянства и алкоголизма, осуществлять воспитательные меры, направленные на решительное усиление антиалкогольной борьбы и повышение ее эффективности.

5.2.6. Своевременно рассматривать и внедрять предложения профсоюзного комитета Колледжа, направленные на улучшение работы учебного заведения, проводить в жизнь решения производственных совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников Колледжа.

5.2.7. Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, своевременно и без задержек выдавать заработную плату работникам (ст. 22, 142, 236 ТК РФ).

5.2.8. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры к нарушителям трудовой дисциплины (глава 30 ТК РФ).

5.2.9. Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест для работников, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда

(правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам, и др.(главы 33-36 ТК РФ).

5.2.10. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охране.

5.2.11. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Колледжа; 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, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами.

5.2.12. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Колледжа (глава 19 ст. 114 - 128 ТК РФ).

5.2.13. Обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации преподавателей и других работников Колледжа. Создавать условия трудовому коллективу для повышения качества подготовки специалистов, рационального использования рабочего времени, своевременного подведения итогов и определения победителей соревнования, повышения роли морального и материального стимулирования труда; обеспечивать распространение передового педагогического опыта, ценных инициатив преподавателей и работников колледжа, также в других учебных заведениях.

5.2.14. Создавать трудовому коллективу Колледжа необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать их инициативу и активность, обеспечивать их участие в управлении учебным заведением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной самодеятельности; своевременно

рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

5.2.15. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров.

5.2.16. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.18. Исполнять другие обязанности, предусмотренные действующим ТК РФ, федеральными законами и другими нормативными актами (ст.22 ТК РФ).

6.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. На основании статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации для работников Колледжа с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

В соответствии с действующим законодательством на предприятии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников не более 36 часов.

6.1.1. Для административно-управленческого, вспомогательного и хозяйственного персонала устанавливается следующий режим работы:

- Начало рабочего дня – 08 часов 00 минут.

- Окончание рабочего дня - 16 часов 45 минут.

- Перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут, продолжительностью 45 минут, не включаемый в рабочее время.

С разрешения директора колледжа работнику может устанавливаться гибкий график работы.

6.2. Педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс устанавливается график работы в соответствии с расписанием занятий (сокращенную продолжительность рабочего времени 36 - часовую пятидневную рабочую неделю, с двумя выходным днями – суббота, воскресенье.). В часы свободные от уроков, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Колледжа, директор имеет право привлечь педагогический персонал (преподаватель, мастер производственного обучения) к дежурству по Колледжу и общежитию (по графику, составленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором). Во внеурочное время педагогический персонал занимается методической, воспитательной работой со студентами, самообразованием на своем рабочем месте.

6.3. Педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс (социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель, методист) установлена 36 – часовая пятидневная рабочая неделя, с двумя выходным днями – суббота, воскресенье и следующим режимом рабочего времени:

- Начало рабочего дня – 08 часов 00 минут.

- Окончание рабочего дня – 15 часов 57 минут.

- Перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут, продолжительностью 45 минут, не включаемый в рабочее время.

6.4. Работникам, совмещающим руководящую должность и педагогическую нагрузку перерыв на обед устанавливается в свободное от занятий время.

6.5. Воспитателю, работающему в общежитии установить рабочее время:

Воспитатель (общежитие №1, расположенное по адресу: г. Георгиевск, ул. Быкова /Дружбы д.2/29) режим работы с 08.00 до 12.00 и с 19.00 до 22.00

и перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, не включаемый в рабочее время.

Воспитатель (общежития №2, расположенное по адресу: г. Георгиевск, ул. Быкова д.4) режим работы с 08.00 до 12.00 и с 19.00 до 22.00. и перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, не включаемый в рабочее время.

6.6. Для сторожа и дежурных по общежитию устанавливается суммированный учет рабочего времени, с продолжительностью учетного периода 1 квартал (ст.104 ТК РФ). Сторожам и дежурным устанавливается режим работы, согласно графика сменности сутки через трое.

6.7. Для поваров столовой устанавливается следующий режим работы:

- Начало рабочего дня – 05 часов 00 минут.

- Окончание рабочего дня – 14 часов 00 минут.

- Перерыв для отдыха и питания - с 10 часов 00 минут до 11 часов 00 минут, продолжительностью 60 минут, не включаемый в рабочее время.

6.8. Время работы (включая дневные, вечерние, ночные часы работы, часы работы в выходные, праздничные, сверхурочные часы работы, часы сокращенной работы против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством), учитываются в табеле учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

6.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ) устанавливается:

- не более 24 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;

- не более 35 часов в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- не более 35 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;

- не более 36 часов в неделю – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.10. Обязательное неполное рабочее время устанавливается по просьбе: беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в

возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет); а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

6.11. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4-х часов в день. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

6.12. Для работников, являющихся внутренними совместителями, устанавливается гибкий график рабочего времени по должности, занимаемой по совместительству. В рамках гибкого графика рабочего времени работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению, в свободное от основной работы время, в рамках работы Колледжа. Учетный период в режиме гибкого рабочего времени равен одной рабочей неделе, в течение которой работник отрабатывает установленную для совместителей данной категории норму рабочего времени.

6.13. Согласно ст. 95 ТК РФ накануне нерабочего праздничного дня продолжительность работы работников Колледжа сокращается на один час, предвыходной день не сокращается, если празднику предшествует один или два выходных дня. Преподаватели работают в такие дни согласно учебному расписанию.

6.14. Все работники Колледжа обязаны извещать лиц, ответственных за ведение учета рабочего времени, о своем приходе и уходе с работы, периоде болезни, командировках и др. причинах невыхода на работу.

Отсутствие на рабочем месте допускается в случае оформления листа нетрудоспособности (об уходе на больничный необходимо предупредить ответственных за ведение учета рабочего времени, в виду оформления табеля учета рабочего времени, диспетчера расписания, в виду составления

корректировки расписания), командировочного удостоверения, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам при оформлении заявления на имя директора на отпуск без сохранения заработной платы, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

В случае длительного отсутствия преподавателя на рабочем месте (по причине оформления листа нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы и др.) оформляется замена другим преподавателем.

Отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом и влечет за собой увольнение работника по ст.81 пункта 6 Трудового Кодекса Российской Федерации как однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей.

6.15. Каждый работник колледжа может уйти с работы в рабочее время по служебным делам, болезни и другим уважительным причинам только по письменному заявлению и с разрешения директора колледжа или его заместителя.

6.16. В учебных мастерских, аудиториях, лабораториях и кабинетах вывешивается инструкция по технике безопасности, охране труда и проводится инструктаж обучающихся под роспись в соответствующих журналах.

6.17. В Колледже устанавливаются следующие приемные часы:

- директор принимает по личным вопросам студентов, посетителей со стороны-каждый понедельник - с 16-00 часов до 17-00;

-заместитель директора по УР и заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР и КР, заместитель директора по УМР, принимают студентов, работников и посетителей со стороны, ежедневно в течение всего рабочего дня;

- гл. бухгалтер и заместитель директора по ЭВ принимают студентов, работников и посетителей со стороны каждую среду 15-00 часов до 16-00 часов.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.19. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

6.19.1. Работникам административно-управленческого, вспомогательного и хозяйственного персонала, педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 12-45, преподавателям – в рабочее время одновременно со студентами, в том числе в течение перерывов между занятиями.

6.19.2. Выходные дни–суббота, воскресенье.

6.19.3. Нерабочие праздничные дни – в соответствии с действующим законодательством.

6.19.4. Ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка – в соответствии с ежегодным графиком отпусков.

6.20. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка

Педагогическим работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней преимущественно в летний период времени (ст. 334 ТК РФ).

6.21. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебного и учебно-воспитательного процесса.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года – 15 декабря текущего года - и доводится до сведения всех работников колледжа (ст.123 ТК РФ). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123 ТК РФ).

Педагогические работники колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком на один год (ст.335 ТК РФ).

6.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.23. Работа в колледже не производится в выходные и праздничные дни, установленные трудовым законодательством, но в случае производственной необходимости на основании служебных записок, с согласия работников (с учетом мнения профсоюза) и приказа о рабочих днях, выходной (праздничный) день – объявляется рабочим с оплатой согласно Положения об оплате труда (кроме случаев в ст.113 ТК РФ)

6.24. Служебные командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни подлежат оплате не менее чем в 2-ом размере (либо по желанию работника оплата указанных выходных (праздничных) дней командировки осуществляется в одинарном размере и одновременно к этому в удобное для работника время предоставляется один день отдыха за каждый выходной день, без сохранения заработной платы).

Явка работников на работу во время выезда в командировку и возвращение из нее решается по договоренности с директором колледжа

7. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ РАБОТНИКОВ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом колледжа.

7.1. Применяются следующие виды поощрений:

7.1.1. Благодарность.

7.1.2. Награждение Почетной грамотой.

7.1.3. Награждение денежной премией или ценным подарком.

7.1.4. Представление к награждению нагрудным знаком.

7.1.5. Представление к почетному званию.

7.1.6. Представление к государственной награде - медали, ордену.

ПРИМЕЧАНИЕ:

В случае если представление к наградам, перечисленным в пунктах 9.1.4; 5;6 отклонено соответствующим органом, то работник должен быть отмечен другим поощрением в компетенции колледжа.

7.1.7. Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

7.1.8. Работникам добросовестно и успешно работающим предоставляются, кроме того в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обеспечения (бесплатные или льготные путевки в санаторно-курортные учреждения, улучшение жилищных условий и т.п.), а также преимущество в продвижении по работе.

7.1.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, за нарушение работником Устава колледжа, Правил

внутреннего распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административной или судебной ответственности) работник несет ответственность вплоть до увольнения. Администрация колледжа обязана наложить на него соответствующее дисциплинарное взыскание.

7.1.10. Могут применяться следующие виды взысканий: замечание, выговор, увольнение.

7.1.11. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения.

7.1.12. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ).

7.1.13. За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

7.1.14. Приказ (распоряжение) о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись и доводится до всего персонала колледжа.

7.1.15. Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

7.1.16. Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

7.1.17. Взыскание может быть снято работодателем колледжа и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

7.1.18. В течение срока действия взыскания меры поощрения к

работнику не применяются.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники руководствуются положениями Трудового кодекса.

8.2. Вопросы, связанные с применением настоящих правил (ст.189 ТК РФ), решаются работодателем Колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно или по согласованию с трудовым коллективом Колледжа (профсоюзным комитетом).

Приложение № 2
к Коллективному договору
ГБПОУ ГРК «Интеграл»

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель профсоюзной организации ГБПОУ ГРК «Интеграл»	**Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»**
_____ А.Ф. Федулин	**_____ Д.А. Саховский**
«____»_____ 2023 года	**«____»_____ 2023 года**

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

(с изменениями февраля 2018г., октября 2018г., октября 2019г., января 2020г., ноября 2021г., июля 2022г., сентября 2023г., октября 2023г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного

бюджетного профессионального образовательного учреждения «Георгиевский региональный колледж «Интеграл»(далее –положение, колледж) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края" и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г., протокол 11.

2. Заработная плата работников колледжа состоит из:

должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников колледжа устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание колледжа утверждается директором колледжа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) колледжа. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим положением.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, 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 решению аттестационной комиссии колледжа могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются согласно разделу 3 настоящего положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются согласно разделу 4 настоящего положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы приведен в разделе 5 настоящего положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего положения.

12. Порядок, условия почасовой оплаты труда педагогических работников и сдельной оплаты труда прочих работников приведен в разделе 7 настоящего положения.

13. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведен в разделе 8 настоящего положения.

14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

15. Фонд оплаты труда формируется колледжем на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных колледжу на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг, выполнением работ, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

16. Настоящее положение распространяется на правоотношения

возникшие с 01 сентября 2018 года.

2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ

2.1.1. Должностной оклад заместителей директора и главного бухгалтера составляет 21 280,0 руб.

Заместителям руководителей, главному бухгалтеру, устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5
4.	От 1000 до 2000	до 4,0
5.	Свыше 2000 (для профессиональных образовательных организаций)	до 4,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников колледжа определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера колледжа на среднемесячную заработную плату работников колледжа (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников колледжа учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров, руководителей филиала сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.2. Должностной оклад по профессиональной квалификационной группе "Должности работников учебно-вспомогательного персонала":

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным	Должностной оклад (рублей)

		уровням	
1	Первый	Секретарь учебного отдела	6 303,00
2	Второй	Диспетчер	7 046,00

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе "Должности педагогических работников":

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	8 812,00
2	Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения	9 374,00
3	Четвертый	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания;	10 000,00
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10 000,00

2.1.4. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)

1	Второй	Заведующий отделением, мастерской, ресурсным центром, старший мастер	11 755,00

2.1.5. Размеры должностных окладов работников, занимающих, общеотраслевые должности служащих:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
Первый	Дежурный по общежитию, секретарь, паспортист, комендант	6 303,00
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
Первый	Инспектор по кадрам, диспетчер, секретарь руководителя, лаборант, техники всех специальностей без категории	6 800,0
Второй	Техники всех специальностей второй категории, заведующий складом, хозяйством,	6 922,00
Третий	Техники всех специальностей первой категории, заведующий общежитием, столовой	7 170,00
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
Первый	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	7 789,0

Второй	Имеющие II категорию: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	8 035,0
Третий	Имеющие I категорию: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	8 283,0
Четвертый	Ведущие инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	8 530,0
Пятый	Заместитель главного бухгалтера	10 508,0
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые служащих четвертого уровня"		
Второй	Начальник отдела	10 877,0

2.1.6. Размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии, медицинских работников:

№ п/п	Квалификационные группы	Должности служащих, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1	Должности работников культуры,	Библиотекарь	7 578,0

	искусства и кинематографии ведущего звена		
2	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	8 910,0
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1	4 квалификационный уровень	Фельдшер	10 493,0
2	5 квалификационный уровень	Заведующий здравпунктом (медпунктом)	10 976,0

2.1.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Должностной оклад (рублей)	Наименование профессии (справочно)
Первый	4 621,0	Сторож, уборщик служебных

		помещений, гардеробщик, дворник, подсобный рабочий, кастелянша
Второй	4 841,0	Кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, оператор станков с ПУ, слесарь механо-сборочных работ, жестянщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, слесарь-сантехник
Третий	5 060,0	Оператор станков с ПУ, слесарь механо- сборочных работ, жестянщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, слесарь- сантехник
Четвертый	6 382,0	Наладчик станков с ПУ, оператор станков с ЧПУ, слесарь механо-сборочных работ, жестянщик, водитель автомобиля, оператор ЭВМ
Пятый	6 456,0	Повар, водитель, плотник, слесарь-сантехник, штукатур, электромонтер по ремонту электрооборудования, газоэлектросварщик, слесарь-ремонтник, токарь
Шестой	6 749,0	
Седьмой	6 895,0	
Восьмой	7 598,0	

2.1.8. Должностные оклады (ставки заработной платы) по профессиональной квалификационной группе «Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала»:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Первый	Специалист по учебно-методической работе	6 552,00

2.1.9. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с

вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам государственных образовательных учреждений по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За работу в специальные (коррекционные)	20

	группах для обучающихся с отклонениями в развитии или группах для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких группах	
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам	20

Примечания к таблице:

<*> В случаях когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время.

Работа в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) оплачивается с увеличением в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам колледжа, выполняющим в пределах рабочего дня

(смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

Доплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, сложность и напряженность работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом директора на определенный период в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от платной деятельности.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

3.5.5. Размеры компенсационных выплат за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Работникам за классное руководство	35
2	Преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: - русскому языку, литературе, математике - иностранному языку, черчению, технической механике, графике, химии, физике, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	 15 10
3	Работникам за руководство (заведование) методическими, цикловыми, предметными комиссиями, консилиумами, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
4	Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими (цехами, лабораториями, спортивными залами)	20
5	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	15

6	Неосвобожденному председателю профсоюзной организации	30
7	Неосвобожденному секретарю педагогического совета	25
8	Преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами	10
9	За работу с архивом колледжа	30

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования, для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ осуществляется пропорционально фактической наполняемости группы.

3.6. Педагогическим работникам государственных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств бюджета Ставропольского края, устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) из расчета 5 тыс. рублей в месяц с учетом установленных районных коэффициентов к заработной плате за работу в пустынных, безводных местностях Ставропольского края.

Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) предоставляются педагогическим работникам образовательных организаций, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями

здоровья, за счет средств бюджета Ставропольского края (далее - учебные группы), но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в 2 и более учебных группах.

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя колледжа устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю колледжа.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными учреждениями самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору)

4.2. В колледже установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие квалификационной категории педагогическим работникам

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

персональная стимулирующая выплата (качество работ)

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты:

премия по итогам работы за (месяц, квартал, год);

иные премиальные выплаты;

д) единовременные выплаты в связи с особо значимыми событиями

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате работников, отнесенных к категории молодых специалистов. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в колледж в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта государственной организации и т.д.;

- за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения – не менее 20%;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

- работникам за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании колледжа;

- педагогическим работникам государственных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, работу в ресурсных и иных краевых центрах, если работа в данных центрах не входит в должностные обязанности, 20 процентов от должностного оклада;;

- вспомогательному и обслуживающему персоналу за участие в подготовке спортсменов и команд, занявших призовые места в чемпионатах и первенствах мира, Европы, России, других престижных и международных турнирах, а также спортсменов, входящих в состав сборных команд страны;

- работникам колледжа за личный вклад в общие результаты деятельности колледжа, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников колледжа и др.);

- работникам, ответственным за организацию питания в колледже;

- за работу в составе постоянно действующих комиссий;

- за работу в составе закупочной комиссии;

- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;

- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями работника;

- надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

- надбавка за сложность и напряжённость работы, включая высокий уровень исполнительской дисциплины;

- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- надбавка за интенсивность труда за сохранность и объем контингента;

- надбавка за интенсивность работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, иных систем жизнеобеспечения колледжа;

- надбавка за интенсивность труда, связанную с работой в информационных системах, работа в которых является обязательной для колледжа;

- выплаты педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование, 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада);

- выплата за наставничество педагогических работников 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) (в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования), но не более 5000 рублей.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ:

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 3 000,0 рублей;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание:

"народный" - в размере 30 процентов,

"заслуженный" - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности,

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого колледжем.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается

соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о премировании работников колледжа (Приложение №2 к настоящему положению).

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам колледжа планируется отдельно, определение размера стимулирующих выплат осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. Аттестация педагогических работников колледжа осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. №196.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.6. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников колледж не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих,

профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней", а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.7. Руководитель колледжа проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой

приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников колледжа несет его руководитель.

6. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ КОЛЛЕДЖА

6.1. Преподавателям колледжа 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 ставки заработной платы 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).

Повышающие коэффициенты, предусмотренные пунктом 2.1.5 настоящего Положения, образуют новые размеры окладов (ставок заработной платы), применяемые при исчислении заработной платы с учетом установленной учебной нагрузки.

6.2. 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.

6.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной преподавателю

месячной ставки заработной платы, а руководящим работникам - должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителя колледжа и квалификационной категории.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6.4. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей месячной учебной нагрузки. Эта оплата производится помесячно 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 помесячно 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.

6.5. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы 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.

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

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

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 в соответствии с пунктом 6.4 настоящего приложения. Эта оплата производится помесячно или в конце учебного года.

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

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

7. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И СДЕЛЬНОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОЧИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате:

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в колледже;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей размер оплаты за один час определяется путем деления ставки заработной платы на 72 часа.

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

7.2. Руководитель колледжа в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися

высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,04	0,04	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов "доктор наук и ученое звание "профессор";

для доцентов кафедры, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов "кандидат наук и ученое звание "доцент";

для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов "ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета - высшее профессиональное образование".

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.

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

0,04 - для профессоров, докторов наук;

0,04 - для доцентов, кандидатов наук;

0,03 - для лиц, не имеющих ученой степени.

8. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023г. №196, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Преподаватель	Преподаватель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)

Мастер производственного обучения	Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение № 3
к Коллективному договору
ГБПОУ ГРК «Интеграл»

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель профсоюзной организации	**Директор**
ГБПОУ ГРК «Интеграл»	**ГБПОУ ГРК «Интеграл»**
_____ А.Ф. Федулин	**_____Д.А. Саховский**
«____»_____ 2023 года	**«____»_____ 2023 года**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок назначения компенсационных и стимулирующих выплат, критерии оценки эффективности труда, отражающие количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников и их размеры.

1.2. Данное положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников ГБПОУ ГРК «Интеграл» (далее – Положение).

2.ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

2.1. Общие положения

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

В колледже предусмотрены следующие виды компенсационных выплат:

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

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

за работу в ночное время

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

оплата за сверхурочную работу

выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей)

выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей.

выплаты за расширение зоны обслуживания

увеличение объема выполняемых работ

сложность и напряженность работ.

Компенсационные выплаты могут назначаться на определенный период времени или назначаться ежемесячно.

2.2. Порядок начисления выплат компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Размеры компенсационных выплат, устанавливаются приказом директора на определенный период по приказам, представлениям заместителей директора и(или) руководителей структурных подразделений колледжа в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от платной деятельности.

В целях систематизации учета и определения размера компенсационных выплат по каждому работнику может заполняется лист компенсационных выплат (приложение 1).

Работник заносит в лист те показатели, отражение которых в листе компенсационных выплат предусмотрены настоящим положением. С помощью критериев предварительно подсчитывает свой уровень компенсации труда.

Формы листов компенсационных выплат утверждаются приказом директор колледжа. Каждый работник педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала самостоятельно заполняет свой лист. Для младшего обслуживающего персонала факторы фиксируются и передаются директору заведующим хозяйством. Листы составляются работниками в одном экземпляре и заверяются руководителем его структурного подразделения.

В случае изменения условий работы (возникновения или прекращения работ на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), влекущее изменение объема назначенных компенсационных выплат выпускается новый лист компенсационных выплат, заменяющий предыдущий.

Листы компенсационных выплат утверждаются директором и являются основанием для издания приказа о назначении компенсационных выплат.

2.3. Порядок установления размера компенсационных выплат

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

Работникам государственных образовательных учреждений по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада)

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.2. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

За работу в специальных (коррекционных) группах для обучающихся с отклонениями в развитии или группах для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении:

работникам, непосредственно занятым в таких группах – 20%;

Доплата производится к установленному должностному окладу, ставке заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) в данной группе;

за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам – 20%;

Доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Основанием для начисления является приказ о закреплении работника за соответствующей группой, тарификационные списки, приказ о закреплении работника за соответствующим учащимся.

2.3.3. за работу в ночное время

Работа в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) оплачивается с увеличением в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Основанием для начисления выплата является учет объема часов в ночное время, отраженный в табеле учета рабочего времени.

2.3.4. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.5. оплата за сверхурочную работу

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Основанием для начисления выплаты является учет сверхурочной работы, отраженный в табеле учета рабочего времени.

2.3.6. выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей)

Доплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон. При установлении размера доплаты учитывается квалификация работы, выполняемой за другого работника:

– в случае если квалификация работы, выполняемой за другого работника ниже, чем квалификация основной работы замещающего работника доплата устанавливается в размерах 30% основного должностного оклада;

– в случае если квалификация работы, выполняемой за другого работника выше, чем квалификация основной работы замещающего работника доплата устанавливается в размерах 60% основного должностного оклада;

– в случае если квалификация работы, выполняемой за другого работника аналогична, квалификации основной работы замещающего работника доплата устанавливается в размерах 50% основного должностного оклада

Основанием для начисления является приказ о возложении обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

2.3.7. выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей

Работникам за классное руководство

Доплата за классное руководство учебной группой устанавливается в размере 35% включительно, от должностного оклада, ставки заработной платы работников

Доплата за классное руководство рассчитывается за каждую учебную группу, закрепленную за работником. Процент доплаты устанавливается на один семестр.

Доплаты за классное руководство устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей пунктом, в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования, Для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, осуществляется пропорционально фактической наполняемости группы.

За неисполнение обязанностей классного руководителя (планирование работы, ежемесячные отчеты, отсутствие контроля за посещаемости группы, не посещение общежития, отсутствие внеклассной работы) с преподавателя снимается доплата за классное руководство.

Основанием для начисления является приказ о закреплении сотрудников за учебными группами в качестве классных руководителей.

Преподавателям за проверку письменных работ

Установлена доплата за проверку письменных работ по дисциплинам: русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, черчению, технической механике, графике, химии, физике, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ.

Размер доплаты устанавливается следующим образом:

- русский язык, литература, математика - 15%;
- иностранный язык, черчение, техническая механика, графика, химия, физика, биология, история, география, программирование, ОБЖ - 10%;

Доплата устанавливается за часы педагогической нагрузки по указанным предметам в месяц, в учебной группе с наполняемостью не менее

наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования, Для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты, осуществляется пропорционально фактической наполняемости группы.

Основанием для начисления является тарификация и наличие письменных работ по дисциплине на соответствующий учебный год.

Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими (цехами, лабораториями, спортивными залами)

Доплата устанавливается в размере 20% от должностного оклада, ставки заработной платы.

Основание для начисления является приказ о закреплении работников за мастерскими (цехами, лабораториями, спортивными залами).

Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами

Доплата устанавливается в размере 15% от должностного оклада, ставки заработной платы.

Основание для начисления является приказ о закреплении работников за учебными кабинетами.

Педагогическим работникам за руководство (заведование) методическими, цикловыми, предметными комиссиями

Доплата устанавливается в размере 15% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников.

Основанием для начисления является приказ о закреплении руководителей за методическими, цикловыми, предметными комиссиями.

Неосвобожденному председателю профсоюзной организации

Доплата устанавливается в размере 30% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников. Размер доплаты устанавливается директором колледжа.

Основанием для начисления является протокол выборного профсоюзного собрания.

Неосвобожденному секретарю педагогического совета

Доплата устанавливается в размере 25% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников.

Основанием для начисления является протокол выборного педагогического совета.

Преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами

Доплата устанавливается в размере 10% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников.

Основанием для начисления является наличие структурного подразделения - учебно-консультативный пункт, и закрепления за работником обязанностей заведующего учебно-консультативным пунктом.

За работу с архивом колледжа

Доплата устанавливается в размере 50% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников.

Основанием для начисления является закрепление за работником обязанностей по работе с архивом.

2.3.8. выплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, сложность и напряженность работ.

В случае назначения выплаты по данному пункту обязательно указываются характеристики дополнительно выполняемой работы, причины её возникновения. Размеры доплаты определяются директором колледжа по представлению руководителя структурного подразделения. Основанием для начисления является приказ.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Общие положения

Установление стимулирующих выплат в колледже осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников колледжа от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и

добросовестного исполнения обязанностей, повышения качества образовательного и воспитательного процесса и повышения ответственности за конечный результат.

В целях повышения качества предоставляемых образовательных услуг и стимулирования результативности труда в колледже, а также в целях поощрения за выполненную работу, согласно Положения об оплате труда, установлены следующие показатели стимулирующих выплат:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

персональная стимулирующая выплата (качество работ)

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда для всех работников колледжа, в том числе заместителей директора, формируется за счет:

1. Средств на оплату труда, формируемых за счет средств субсидии на выполнение государственного задания (в пределах доведенного объема средств).

2. Средств на оплату труда, формируемых за счет доходов от платной деятельности (в пределах запланированного объема средств на оплату труда).

3. Экономии фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников, которая может быть использована на стимулирующие выплаты.

4. За счет экономии по коммунальным платежам и фонду оплаты труда и т.п.

3.2. Порядок начисления выплат стимулирующего характера

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам колледжа планируется отдельно.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Решение о выплатах стимулирующего характера за выполнение показателей качества принимается комиссией по стимулирующим выплатам (далее – Комиссия). Работа комиссии регламентируется Положением о работе комиссии по стимулирующим выплатам.

Порядок назначения стимулирующих выплат за выполнение показателей качества: объем стимулирующих выплат, назначенных отдельному сотруднику колледжа за выполнение показателей качества, отражается в оценочном листе сотрудника (приложение 2). Оценочный лист работника является первичным документом, который запускает процедуру

оценки достигнутых результатов труда. В итоге этой процедуры – назначение работнику выплаты стимулирующего характера (надбавка).

Работник заносит в оценочный лист результаты своей работы. С помощью критериев предварительно подсчитывает свой уровень достигнутых результатов труда, сравнивает его с критериями. В случае положительной динамики результатов проделанной работы, подтвержденной в установленном настоящим Положением порядке, по решению комиссии, работнику устанавливается выплата стимулирующего характера. Формы оценочных листов утверждаются приказом директор колледжа. Каждый работник педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала самостоятельно заполняет свой оценочный лист. Для младшего обслуживающего персонала достигнутые результаты фиксируются и передаются в комиссию заведующим хозяйством. Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре и заверяются руководителем его структурного подразделения.

Оценочные листы рассматриваются комиссией и направляются в форме протокола на утверждение директору колледжа. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение 3).

Сводный оценочный лист составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора и печатью.

После утверждения протокола директором, копия протокола, а также сводных оценочных листов направляется руководителям структурных подразделений для ознакомления работников колледжа с результатами работы комиссии.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя колледжа с учетом решения комиссии в пределах

фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления его с оценочным листом, его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания рабочей комиссии решение об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Работники колледжа, предоставляют секретарю комиссии свои оценочные листы и сопутствующие документы. Принятые документы секретарь фиксирует в журнале входящей документации. Для предотвращения разногласий по количеству и видам принятых секретарем документов работник подтверждает факт сдачи своей подписью в журнале. Оценочный лист деятельности работника содержит следующие сведения о:

- фамилии, имени, отчестве работника;
- структурном подразделении;
- набранном объеме процентов;
- подпись и расшифровка подписи работника, с указанием даты заполнения.

Начисление выплат стимулирующего характера работнику колледжа может не производиться, если на него в периоде, по результатам которого рассчитываются выплаты, налагалось дисциплинарное взыскание в виде выговора. Основаниями для лишения выплат являются:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение техники безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- халатное отношение к учебно-материальной части;
- детский травматизм по недосмотру сотрудника.

Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с заработной платой в месяце следующим за отчетным периодом. При этом допускается рассмотрение на заседаниях комиссии оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в Положение, решение персональных вопросов и др.

Стимулирующие надбавки устанавливаются на месяц, квартал, семестр, полугодие или год. После окончания срока выплат стимулирующего характера размер надбавки может быть изменен с учетом качества и объёма выполняемых работ, а так же наличием средств в фонде оплаты труда колледжа.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе краевого бюджета, директор колледжа имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок (доплат) либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии.

Размер надбавок (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда. При переводе работника на иную должность (работу) допускается (по решению руководителя) устанавливать на период до 6-х

месяцев стимулирующие выплаты по результатам работы на предыдущей должности.

В случае возобновления трудовой деятельности после длительной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения педагогических работников от учебных занятий без сохранения заработной платы, размер установленной им стимулирующей выплаты за качество, сохраняется на уровне предшествующем период нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска без сохранения заработной платы.

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов основного должностного оклада по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

Вновь принятым работникам, ранее работавшим в колледже, и с момента прекращения трудовой деятельности в колледже, которых прошло менее пяти календарных месяцев, при трудоустройстве на должность аналогичную ранее занимаемой, выплата за качество выполняемых работ устанавливается на основании выполнения показателей качества, установленных в колледже по соответствующей должности, в периоде предшествующем увольнение.

В целях обеспечения гибкости системы стимулирующих выплат за качество, осуществления их прямой зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой им работы, комиссия по стимулирующим выплатам может изменять наименования показателей и критерии оценки качества работы по каждой должности, в том числе по ходатайству работников. Изменение наименования показателей и критериев оценки качества работы утверждается протоколом заседания комиссии, и доводится до сведения заинтересованных сотрудников.

3.3. Порядок установления размера стимулирующих выплат

3.3.1. за интенсивность и высокие результаты работы определены следующие показатели стимулирования работников:

Наименование показателя	Размер выплаты в процентах к основному должностному окладу
выплаты к заработной плате работников, отнесенных к категории молодых специалистов	50%
Примечание: к категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в колледж в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем	
работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта государственной организации и т.д.; по работе в контрактной службе (без образования отдельного структурного подразделения)	50%
Примечание: Надбавка устанавливается в случае увеличения должностных обязанностей работника по какому-либо из вышеуказанных полномочий, либо закрепления таких полномочий приказом директора.	
за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения	30%
Примечание: надбавка за руководство кружковой работой устанавливается	

в случае, если работник не получает оплаты за педагогические часы в кружковой работе.	
педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение)	10%
Примечание: выплата устанавливается к объему часов по учебным предметам, предметным областям, образовательных программ с углубленным изучением отдельных учебных предметов, закрепленному за преподавателем на учебный год.	
работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании колледжа	100%
работникам за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	30%
вспомогательному и обслуживающему персоналу за участие в подготовке спортсменов и команд, занявших призовые места в чемпионатах и первенствах мира, Европы, России, других престижных и международных турнирах, а также спортсменов, входящих в состав сборных команд страны	30%
работникам колледжа за личный вклад в общие результаты деятельности колледжа, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в	50%

коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников колледжа и др.)	
работникам, ответственным за организацию питания в колледже - на отделении	20% 10%
<u>Примечание</u>: надбавка устанавливается сотрудникам, назначенным приказом, ответственными за организацию питания в колледже, кроме сотрудников, для которых такая работа входит в основные должностные обязанности	
за работу в составе постоянно действующих комиссий за работу в составе закупочной комиссии	10% за участие в каждой комиссии 30%
<u>Примечание</u>: данная надбавка, устанавливается основному составу закупочной комиссии, членам дополнительного состава закупочной комиссии надбавка устанавливается по факту выполнения ими работы в составе комиссии	
надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (в том числе регулярный выезд по месту жительства студентов и(или) их родителей, опекунов и т.п., за пределы района)	25%
надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями работника (выполнение работ по заполнению баз данных, массовому открытию лицевых счетов в кредитных организациях для студентов и	50%

сотрудников организации)	
надбавка за интенсивность труда за сохранность и объем контингента	до 50% 150%
<u>Примечание</u>: надбавка за сохранность контингента рассчитывается исходя из показателей фактического контингента на начало периода; надбавка за объем контингента распределяется пропорционально наполняемости отделений студентами между заведующими отделениями, также зависит от показателей фактического контингента на начало периода	
надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ, включая высокий уровень исполнительской дисциплины (по распоряжениям и запросам учредителя и сторонних организаций заполнение мониторингов, опросников, анкет, отчетов, подготовка пакетов документов)	50%
надбавка за сложность труда при выполнении функциональных обязанностей, напряженность и интенсивность труда; за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей	100%
надбавка за ответственность труда при выполнении функциональных обязанностей (в том числе работа с ЭЦП (оформление, хранение, эксплуатация)	50%
надбавка за интенсивность работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, иных систем жизнеобеспечения колледжа	50%
надбавка за интенсивность труда, связанную с работой в информационных системах, работа в которых является обязательной для колледжа	25%
надбавка за разработку, подготовку, участие в мероприятиях, повышающих авторитет, имидж	20%

колледжа у обучающихся, их родителей, учителей, общественности	
надбавка социальному педагогу, воспитателю за работу с детьми-сиротами, проживающими в общежитиях колледжа	20%
за участие в платной деятельности	
<u>Примечание</u>: данная выплата может быть назначена сотрудникам колледжа, непосредственно принимающим участие в работе платных отделений (курсов) колледжа. Размер выплаты устанавливается по определению заведующего курсами (платным отделением и т.п.) в процентах или абсолютном значении, но не может превышать размер, установленный согласно «Положения о формировании стоимости платных образовательных услуг, их распределением, оказываемых государственным образовательным учреждением среднего профессионального образования «Георгиевский региональный колледж «Интеграл»»	
выплаты педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование	50%
выплата за наставничество педагогических работников	50%, но не более 5000 рублей.
иные надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника	50%

При назначении любого вида надбавки указываются конкретные выполняемые работы или иные причины её установления.

3.3.2. **выплаты за качество выполняемых работ** определены следующие показатели стимулирования работников:

- **за наличие ученой степени**;

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 40 процентов

установленного должностного оклада, ставки заработной платы, но не менее 3000 рублей;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 40 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

- **за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)**;

имеющим почетное звание:

"народный" - в размере 30 процентов основного должностного оклада,

"заслуженный" - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности,

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

- **персональная стимулирующая выплата** (качество работ)

устанавливается на основании сведений представленных работником, в соответствующем разделе оценочного листа.

- **педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию**:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 5%;

за наличие I квалификационной категории - 15%;

за наличие высшей квалификационной категории - 20%.

надбавка устанавливается к должностному окладу, ставке заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

3.3.3 выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

3.3.4. премиальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о премировании работников колледжа (Приложение №2 к настоящему положению).

3.3.5. единовременная выплата в связи с особо значимыми событиями

К единовременным выплатам относятся:

- поощрительные выплаты в виде премий в связи с профессиональным праздником, праздничными днями, юбилейными датами и т.д.

- единовременные выплаты в связи с несчастными случаями (смерть близких родственников работника, случаи тяжёлых заболеваний работника и др.).

- другие единовременные выплаты, установленные коллективным договором работников колледжа.

Размер единовременных выплат оговаривается в коллективном договоре.

Предложение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на единовременные выплаты на имя директора готовит руководитель структурного подразделения, работники которого представлены к единовременной выплате, либо сам работник. К рассмотрению такого предложения директор может привлекать представителей профсоюзного органа работников колледжа.

Решение директора оформляется резолюцией на предложении. На основании решения директора колледжа издает приказ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Ответственность работников

Работники колледжа при подаче листов компенсационных выплат и оценочного листа стимулирующих выплат в комиссию имеют право не представлять документы, подтверждающие критерии показателей.

Работники, заверившие своими подписями лист компенсационных выплат, несут ответственность за достоверность предоставленных данных

Работники, заверившие своими подписями оценочный лист стимулирующих выплат, несут ответственность за достоверность предоставленных в оценочном листе данных.

4.2. Контрольные мероприятия

Директор колледжа, члены комиссии по стимулирующим выплатам, члены комиссии по внутреннему контролю (при наличии такой комиссии, либо сотрудник, выполняющий функции внутреннего контролёра колледжа) имеют право на проведение выборочной или сплошной проверки предоставленных листов компенсационных выплат и оценочного листа стимулирующих выплат.

Для вынесения решения о проведении проверки определяются состав проверяющей комиссии, сроки проведения проверки, характер проверки (выборочная или сплошная). При выборе характера проверки как выборочная дополнительно определяется круг проверяемых лиц. Сплошная проверка может проводиться в отношении проверки листов работников по определенной должности.

Результаты проверки заносятся в протокол и передаются директору колледжа. В случаях выявления отклонений данных в листах определения выплат от их фактического содержания директор колледжа при участии

комиссии, членов профсоюзного комитета может принять решение об изменении размера компенсационной или стимулирующей выплаты.

Приложение 1

Лист компенсационных выплат

ФИО сотрудника

_____

Должность

_____

Период

_____

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Величина показателя (самооценка)

Достоверность предоставленных мною данных подтверждаю

_____ / _____/

подпись расшифровка подписи

Достоверность предоставленных сотрудником данных подтверждаю

_____ / _____/

подпись расшифровка подписи

Приложение 2

Лист стимулирующих выплат

ФИО сотрудника

_____

Должность

_____

Период

_____

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Величина показателя (самооценка)	Величина показателя (оценка рук-ля структурного подразделения)	Величина показателя (оценка комиссии)
Итого по всем показателям, %					

Достоверность предоставленных мною данных подтверждаю

_____ / _____/

подпись расшифровка подписи

Достоверность предоставленных сотрудником данных подтверждаю

_____ / _____/

подпись расшифровка подписи

Приложение 3

Согласовано **Председатель профсоюзной организации** **ГБПОУ ГРК «Интеграл»**	**Утверждаю** **Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»**
_____ А.Ф. Федулин	_____ Д.А. Саховский
«____»_____ 20___ года	«_____»_____20___г.

Сводный лист стимулирующих выплат сотрудников

ГБПОУ ГРК «Интеграл

по должности

_____

(наименование должности)

на период _____

№ п/п	ФИО сотрудника	Критерии оценки Величина показателя				Всего

Подписи членов комиссии

_____ / _____/
подпись расшифровка подписи

_____ / _____/
подпись расшифровка подписи

_____ / _____/
подпись расшифровка подписи

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБПОУ ГРК «Интеграл»

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель профсоюзной организации	**Директор**
ГБПОУ ГРК «Интеграл»	**ГБПОУ ГРК «Интеграл»**
_____ А.Ф. Федулин	**_____Д.А. Саховский**
«____»_____ 2023 года	**«____»_____ 2023 года**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГБПОУ ГРК "ИНТЕГРАЛ"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Георгиевский региональный колледж "Интеграл" (далее по тексту -колледж).

1.2. Положение устанавливает условия и порядок материального поощрения в виде премирования работников колледжа. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества учебно-

воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников.

1.3. В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам колледжа денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и повышающие коэффициенты, предусмотренные государственными нормативно-правовыми актами, Положением об оплате труда работников колледжа и трудовыми договорами работников.

1.4. Настоящее положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников колледжа, достижения лучших конечных результатов деятельности, повышения качества выполнения работы и поставленных задач, своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за выполняемую работу, создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников колледжа, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства, и в отдельных случаях, для работников, осуществляющих педагогическую или иную работу в колледже по совместительству на основе трудового договора, за качественные показатели в труде и за конкретные достижения.

1.6. На премирование работников колледжа для формирования фонда материального поощрения (далее – премиальный фонд) предусматриваются средства субсидий краевого бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, далее (бюджетные) и средства от приносящей доход деятельности, далее (внебюджетные) в пределах фонда оплаты труда в год, утвержденных в колледже в плане финансово-хозяйственной деятельности, по всем должностям работников, предусмотренным штатным расписанием и тарификационным списком.

1.7. Премирование направлено:

- на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности колледжа, в том числе на улучшение предусмотренных для образовательных учреждений профессионального образования аккредитационных и лицензионных показателей;

- на укрепление финансово-экономического положения колледжа, рациональное использование и экономию средств;

- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач.

1.8. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения колледжем уставных задач и принятых в связи с этим обязательств.

1.9. При недостатке средств премиального фонда для выплаты премии, расчетный размер премии уменьшается в пределах имеющихся средств по каждой группе работников (учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений, служащих, медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, директору колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру). При отсутствии денежных средств в премиальном фонде премия не выплачивается.

1.10. Премирование работников колледжа (за исключением премии за выполнение и перевыполнение норм) производится с учетом выполнения условий премирования, а также показателей премирования.

1.11. Размер премиального фонда в текущем финансовом или учебном году может быть изменен решением директора колледжа по согласованию с профсоюзной организацией.

3. Источники средств для премирования и условия их

использования

2.1. Премии могут выплачиваться из следующих источников:

а) за счет субсидий бюджета Ставропольского края на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

б) из средств, полученных от приносящей доход деятельности фактически полученных колледжем, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда.

в) за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности колледжа;

г) других средств, предусмотренных действующим законодательством и нормативно-правовыми актами.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств колледжа по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Основания для премирования

3.1. Премирование может быть:

– индивидуальным, отмечающим особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов;

– коллективным при достижении колледжем общих положительных результатов.

3.2. Премирование может производится:

– по достижению определенных результатов

– по результатам работы за определенный период: месяц, квартал, календарный год.

Индивидуальное премирование работников может производиться в следующих случаях:

- за высокую эффективность проведения закупочных процедур (экономия по итогам проведения закупочных процедур составляет более 15% начальной (максимальной) цены)

- за досрочное выполнение приказов и распоряжений руководителя с появление личной инициативы и заинтересованности в выполнении задания

- за разработку и использование новых инновационных технологий в области образовательных дисциплин.

- за высокое качество аналитической, диагностической и отчетно-статистической информации для формирования отчетности в вышестоящие органы.

- за участие сотрудника в значимых для колледжа мероприятиях, конкурсах.

- выполнение внеплановых, особо важных и срочных работ на высоком качественном уровне

- организация и проведение нетрадиционных форм работы в колледже

- высокий уровень проведения обучающих мероприятий

- выполнение работ, результатом которых является повышение аккредитационных и лицензионных показателей, существенно влияющих на качество образовательного процесса

- разработка и проведение внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Колледже

- сохранение контингента

- высокий уровень учебных достижений обучающихся(качество знаний, умений и навыков обучающихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня

- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий

- использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий;

-проведение мероприятий по профилактике вредных привычек

- перевыполнение плана по в/бюджетной деятельности

- снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, топливно- энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей

- разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа колледжа; качественная подготовка внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями

- по результатам проведенных государственными органами проверок; за хорошие показатели при аттестации колледжа, при других видах проверок

- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника

- за активное участие в подготовке колледжа к новому учебному году; активное участие в оформлении кабинетов, активное участие в работе по благоустройству прилегающей территории

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб либо подразделений колледжа

- оперативность в устранении аварийных ситуаций

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя)

- другое.

Премирование работников при достижении колледжем общих положительных результатов, наступлении общеколледжных событий может производиться в следующих случаях:

- за работу по привлечению средств (в материальной и нематериальной форме) предприятий, организаций и частных лиц для развития колледжа;

- за заключение взаимовыгодных договоров на оказание образовательных услуг, договоров о сотрудничестве;

- в связи с особо значимыми событиями:

- организация, проведением и участие в значимых для колледжа мероприятиях

- другое

3.3. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета.

3.4. За работу в праздничные дни, сверхурочное время премия начисляется на одинарный оклад.

3.5. Премия выплачивается в полном объеме работникам, проработавшим полный месяц. Работники, проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии, имеют право на получение премии. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в вооруженные силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и по другим уважительным причинам, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

3.6. Работникам, принятым с испытательным сроком за период испытательного срока премии выплачиваются по представлению руководителя структурного подразделения в размере, определяемом директором колледжа.

4. Размеры премий

4.1. Размеры премий при индивидуальном премировании работников:

4.1.1. За высокую эффективность проведения закупочных процедур (экономия по итогам проведения закупочных процедур составляет более 15% начальной (максимальной) цены) – 50%;

4.1.2. За досрочное выполнение приказов и распоряжений руководителя с появление личной инициативы и заинтересованности в выполнении задания – 25%;

4.1.3. За разработку и использование новых инновационных технологий в области образовательных дисциплин – 50%;

4.1.4. За высокое качество аналитической, диагностической и отчетно-статистической информации для формирования отчетности:

- за высокое качество подготовки аналитической, диагностической и отчетно-статистической информации для формирование отчетности – 75%;

- за высокое качество оформления и предоставления аналитической, диагностической и отчетно-статистической информации для формирование отчетности в вышестоящие органы – 25%;

- за высокое качество подготовки информации и данных для формирования аналитической, диагностической и отчетно-статистической информации для формирования отчетности:

средняя степень участия сотрудника – 50%;

высока степень участия сотрудника – 75%.

4.1.5. За участие сотрудника в значимых для колледжа мероприятиях, конкурсах, в том числе:

- за участие сотрудника – 50%;

- за получение призовых мест – 25%.

4.1.6. выполнение внеплановых, особо важных и срочных работ на высоком качественном уровне – 50%;

4.1.7. организация и проведение нетрадиционных форм работы в колледже – 50%;

4.1.8. высокий уровень проведения обучающих мероприятий – 30%;

4.1.9. выполнение работ, результатом которых является повышение аккредитационных и лицензионных показателей, существенно влияющих на качество образовательного процесса:

средняя степень участия сотрудника – 25%;

высока степень участия сотрудника – 50%.;

4.1.10. разработка и проведение внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности – 20%

4.1.11. сохранение контингента – 75%

4.1.12. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков обучающихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов – 50% (всероссийских), 40% (краевых), 30% (городских); конференций различного уровня – 30% (всероссийских), 20% (краевых), 10% (городских)

4.1.13. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий – 30%

4.1.14. использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий – 50%

4.1.15. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек – 25%

4.1.16. перевыполнение плана по внебюджетной деятельности – до 50% основного должностного оклада (но не более 30% от суммы перевыполнения плана суммарно всем работникам поощряемым по данному показателю)

4.1.17 снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, топливно- энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей – 15%

4.1.18. разработка и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа колледжа; качественная подготовка внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями – 20%

4.1.19. по результатам проведенных государственными органами проверок; за хорошие показатели при лицензировании, аккредитации колледжа, при других видах проверок:

заместителям руководителя - 100%

руководящим сотрудникам:

средняя степень участия сотрудника – 70%;

высока степень участия сотрудника – 100%."

прочим сотрудникам:

средняя степень участия сотрудника – 70%;

высока степень участия сотрудника – 100%;

4.1.20. за активное участие в подготовке колледжа к новому учебному году; активное участие в оформлении кабинетов, активное участие в работе по благоустройству прилегающей территории – 15%

4.1.21. обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб либо подразделений колледжа, оперативность в устранении аварийных ситуаций – 50%

4.1.22. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя) – 30%.

4.1.23. материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности) - 30%;

4.1.24. укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав - 30%;

4.1.25. исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.) - 20%;

4.2. Размеры премий при коллективном премировании работников:

4.2.1. За работу по привлечению средств (в материальной и нематериальной форме) предприятий, организаций и частных лиц для развития колледжа:

- в объеме от 20 тыс. руб. до 50 тыс. руб. – 25%;

- свыше 50 тыс. руб. – 50%.

4.2.2. За заключение взаимовыгодных договоров на оказание образовательных услуг, договоров о сотрудничестве:

- при стоимости договора от 20 тыс. руб. до 50 тыс. руб. – 25%;

- при стоимости договора свыше 50 тыс. руб. – 50%.

Данный вид премии не распространяется на работников структурных подразделений, которым устанавливается надбавка за участие в платной деятельности.

4.2.3. В связи с особо значимыми событиями:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами – 100%;

- награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации – 75%;

- награждении наградами Ставропольского края – 50%;

- награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края – 30%;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками – 50%;

в) к юбилейным датам государственного учреждения при достижении позитивных результатов работы государственной организации (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д.) – 50%.

4.2.4 За организацию, проведение и участие в значимых для колледжа мероприятиях:

- общее руководство мероприятием, площадкой и т.п. – 50%;

- документальное, информационное, материальное, финансовое сопровождение мероприятия – 25%

- подготовка мастер-классов, круглых столов, презентаций, концертов и т.п. – 25%

- непосредственное участие в мастер-классах, круглых столах, презентациях, концертах и т.п. – 25%

- подготовка участников, ставших призерами (основной педагог, сотрудник) – 50% (для дополнительно принимавших участие педагогов, сотрудников – 25%).

5. Порядок назначения и выплаты премий

5.1. Премии могут устанавливаться как в абсолютных суммах, так и в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

5.2. Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному работнику, максимальным пределом не ограничиваются.

5.3. Первичным основанием для установления премии работнику является служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность (с указанием подразделения) кандидата для премирования;

- предлагаемый размер премии;

- конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования;

5.4. Руководители структурных подразделений колледжа, не позднее 20 числа каждого месяца, имеют право представить директору колледжа служебную записку о выполнении за отчетный период условий и показателей премирования работниками своих подразделений.

На основании анализа полученных представлений и аналитической справки бухгалтерии колледжа, планово-экономический отдел подготавливает представление о премировании работников колледжа, которое согласуется с председателем профсоюзной организации.

5.5. Решение о премировании выносит директор с учетом результатов рассмотрения полученных документов.

5.6. В случае принятия директором положительного решения о премировании планово-экономический отдел готовит соответствующий приказ установленной формы и обеспечивает его выпуск .

5.7. Выплата премии осуществляется в дни выдачи заработной платы, установленные по колледжу, за месяц, в котором производится премирование, если иное не оговорено приказом директора.

5.8. При определении размера премии работнику основанием для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства колледжа или требований должностной инструкции, условий трудового договора, Устава колледжа, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководства;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства.

5.9. Не подлежат премированию работники колледжа, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

Приложение № 5

к коллективному договору

ГБПОУ ГРК «Интеграл»

Перечень

оснований предоставления единовременных выплат

в ГБПОУ ГРК «Интеграл»

Наименование	**Размер**
Единовременные выплаты: 1. В связи с бракосочетанием работника (первый брак)	**4 000 рублей**
2. В связи с юбилеем работника (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет).	**4 000 рублей**
3. В связи с юбилеем работника (40, 45).	**1 000 рублей**
4. В связи с профессиональным праздником	**до 50% основного должностного оклада**
5. В связи со смертью работника	**Среднюю заработную плату, исходя из фактически начисленного заработка и фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев**
6. В связи со смертью близких родственников работника (отец, мать, дети, жена, муж, родные брат, сестра)	**4 000 рублей**
7. Ветеранам ВОВ и труженикам тыла работавшим в колледже в «День победы» 9 мая и пожилым людям 70 лет и более в «День пожилых людей» 1 октября	**2 000 рублей**
8. Отработавшим в колледже непрерывно 25 лет	**должностной оклад**

9. В связи с длительным заболеванием работника либо его ребенка (стационарное лечение)	**4 000 рублей**
10. При выходе работника на пенсию по возрасту	**должностной оклад**

Приложение № 6

к коллективному договору

ГБПОУ ГРК «Интеграл»

Список

профессий с вредными условиями труда, которым положен дополнительный отпуск

1. Повар, работающий у плиты - 7 календарных дней.

Приложение № 7
к коллективному договору
ГБПОУ ГРК «Интеграл»

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем
и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Заместитель директора по АХР и КР – 12 календарных дней
2. Заместитель директора по экономическим вопросам - 12 календарных дней
3. Начальник ОПО и ОТ - 12 календарных дней
4. Главный бухгалтер - 12 календарных дней
6. Водитель автомобиля - 6 календарных дней
8. Экономист - 3 календарных дня
9. Бухгалтер - 3 календарных дня
10. Зам. главного бухгалтера - 3 календарных дня
11. Юрисконсульт - 3 календарных дня
12. Специалист по кадрам - 3 календарных дня
13. Председатель первичной профсоюзной организации – 6 календарных дней

Приложение № 8
к коллективному договору
ГБПОУ ГРК «Интеграл»

Список
профессий с вредными условиями труда,
имеющие компенсации и льготы

(на основании проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах**)**

Ежемесячная доплата в размере 4 % от должностного оклада за работу во вредных условиях труда

- оператор станков с ПУ
- повар
- программист
- слесарь-сантехник
- слесарь-ремонтник
- мастер п/о (универсальное токарное и фрезерное оборудование)

Приложение № 9

к коллективному договору

ГБПОУ ГРК «Интеграл»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации ГБПОУ ГРК «Интеграл»
_____А.Ф. Федулин
«____»_____2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ГРК
«Интеграл»
_____Д.А. Саховский
«_____»_____2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ КОЛЛЕДЖА,
ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО СПЕЦИАЛЬНУЮ ОДЕЖДУ, СПЕЦИАЛЬНУЮ ОБУВЬ И ДРУГИЕ
СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, НА ОСНОВАНИИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ
ТРУДА И В СООТВЕТСТВИИ ТИПОВЫМИ НОРМАМИ ВЫДАЧИ СИЗ в 2023 году

№ п./п.	Профессия (должность)	Кол-во занятых работников	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1.	Водитель автомобиля	3	костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	приказ №997 от 09 декабря

			механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		2014 г. пункт11
			перчатки х/б или трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
2.	Слесарь-сантехник		костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ №997 от 09 декабря 2014 г. пункт 148
			Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар	

			материалов		
			Щиток защитный лицевой или	до износа	
			Очки защитные	до износа	
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
			Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:		
			Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам	
3.	Плотник	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ №997 от 09 декабря 2014 г. пункт 127
			Перчатки с полимерным покрытием или	1 пара	
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
			Очки защитные	24 пары	
			Наплечники защитные	по поясам[1]	
4.	Дворник	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	Приказ №997 от 09 декабря

			воздействий		2014 г. пункт 23
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5.	Наладчик станков с ЧПУ	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	приказ от 14 декабря 2010 г. № 1104н пункт 162
			Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	
			Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до износа	
			Очки защитные	до износа	
			Каска защитная	до износа	
			Подшлемник под каску	до износа	
6.	Оператор станков с ЧПУ	3 (7)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	приказ №1104н от 14 декабря 2010 г.
			фартук для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	

			воздействий с нагрудником		пункт 165
			Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	
			нарукавники	до износа	
			перчатки с полимерным покрытием	до износа	
			перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до износа	
			Очки защитные	до износа	
			Каска защитная	до износа	
			Подшлемник под каску	до износа	
7.	Заведующий складом	1	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года	приказ №1104н от 14 декабря 2010 г. пункт 31
			ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	
			плащ для защиты от воды	1 на 3 года	
			Перчатки трикотажные с точечным полимерным покрытием	до износа	
8.	Рабочий по комплексному	1	Костюм брезентовый (или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих	1	приказ № 541н

	обслуживанию и ремонту зданий		производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		от 1 октября 2008 г. пункт 64
			Сапоги резиновые	1 пара	
			Рукавицы брезентовые или	4 пары	
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
			Респиратор	до износа	
			На наружных работах зимой дополнительно:		
			Куртка на утепляющей прокладке	по поясам	
			Брюки на утепляющей прокладке	по поясам	
			Валенки или	по поясам	
			Сапоги кожаные утепленные	по поясам	
9.	Слесарь механо-сборочных работ	1	Комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ от 14 декабря 2010 г. № 1104н
			Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара	
			Рукавицы комбинированные или перчатки с	до износа	

			полимерным покрытием		
10.	Уборщик служебных помещений	6 (15)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н пункт 170
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
11.	Слесарь-ремонтник	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н пункт148
			Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
			Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
			Щиток защитный лицевой или	до износа	

			Очки защитные	до износа	
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
			При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
			Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	
			Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
			Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.	
			Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:		

			Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам	
12.	Заведующий хозяйством	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н пункт 32
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Приложение № 10
к коллективному договору
ГБПОУ ГРК «Интеграл»

СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПО ГБПОУ ГРК «Интеграл»
_____А.Ф. Федулин
«_____»_____2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»
_____Д.А. Саховский
«_____»_____2023 г.

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств работникам
ГБПОУ ГРК «Интеграл»
в 2023 году

№ п./п.	Профессия (должность)	Кол-во работников (согласно штатного расписания)	Наименование и дозировка смывающего средства	Наименование и дозировка обезвреживающего средства

1.	Водитель автомобиля	3	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
2.	Слесарь-сантехник	1	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
3.	Плотник	2	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
4.	Дворник	2	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и

			устройствах)	веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
5.	Наладчик станков с ПУ	2	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
6.	Оператор станков с ПУ	3 (7)	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
7.	Заведующий складом	1	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
8.	Рабочий по	1	250 мл (жидкие	Средства Работы при попеременном воздействии

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий		моющие средства в дозирующих устройствах)	100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
9.	Слесарь механо-сборочных работ	1	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
10.	Уборщик служебных помещений	6 (15)	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм
11.	Слесарь-ремонтник	1	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих

				Типовых норм
12.	Заведующий хозяйством	1	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства Работы при попеременном воздействии 100 мл комбинированного водорастворимых и водонерастворимых действия материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм

Приложение № 11
к коллективному договору
ГБПОУ ГРК «Интеграл»

СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПО ГБПОУ ГРК «Интеграл»
_____А.Ф. Федулин
«_____»_____2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»
_____Д.А. Саховский
«_____»_____2023 г.

ПЛАН

Мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков

(В соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.12.2021 N 66196)).

№ п./п.	Наименование мероприятий	Единица учета	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия				
1.	Проведение общего технического осмотра зданий, территорий, на соответствие безопасной эксплуатации	—	2 раза в год (весна, осень)	Заместитель директора по АХР и КР
2.	Организация в установленном порядке обучения, проверка знаний по охране труда работников	Человек	В течение года	Специалист по охране труда
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение навыкам оказания первой помощи	Человек	В течение года	Специалист по охране труда
4.	Обучение работников использованию (применению) СИЗ	Человек	В течение года	Специалист по охране труда
5.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Рабочие места	В течение года	Комиссия, специалист по охране труда, заместитель

				директора по ЭВ
6.	Разработка и утверждение инструкций в связи с новыми нормативными актами		По мере изменения	Директор, председатель ППО
7.	Организация рациональных режимов труда и отдыха с целью снижения вредного воздействия тяжести трудового процесса, обусловленного рабочей позой стоя		В течение года	Руководитель структурного подразделения, директор
8.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки	Человек	В течение года, по мере необходимости	Специалист по охране труда, заместитель директора по ЭВ
9.	Осуществлять систематические проверки условий работы и охраны труда учащихся и студентов в период прохождения производственной практики		Постоянно	-мастера п/о и (или) кл. руководители
2. Технические мероприятия				
10.	Проведение электротехнических испытаний устройств на соответствие требований электробезопасности	Договор	3 квартал	Заместитель директора по АХР и КР,

				инженер энергетик
11.	Заключение договора об охране объектов путем экстренного вызова полиции (об использовании кнопки экстренного вызова полиции)	Договор	1 раз в год	Заместитель директора по ЭВ, юрисконсульт
12.	Техническое обслуживание и текущий ремонт электропроводки		По мере необходимости	Заместитель директора по АХР и КР, инженер энергетик
13.	Ремонт технологического оборудования в столовой	Договор	По мере необходимости	Заведующий столовой
14.	Проведение опрессовки системы отопления	Объект	3 квартал	Заместитель директора по АХР и КР, инженер энергетик
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
15.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение	Договор	Согласно графика	Заместитель директора по ЭВ, специалист по

	психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.			охране труда
16.	Укомплектование аптечек для оказания первой помощи		По мере необходимости	Заместитель директора по ЭВ, специалист по охране труда
17.	Организация дератизации	Договор	Ежемесячно	Заместитель директора по АХР и КР
18.	Организация дезинсекции	Договор	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР и КР
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)				
19.	Обеспечение работников, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с коллективным договором	В соответствии с утвержденным	В течение года	Заместитель директора по ЭВ, руководители структурных подразделений,

		списком		специалист по охране труда
20.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормми	В соответствии с утвержденным списком	В течение года	Заместитель директора по ЭВ, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
21.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, обезвреживания, обеспылевание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Мероприятие	По мере необходимости	Завскладом
22.	Обеспечение моющими и чистящими средствами	СИЗ	Согласно существующих норм в течение года	Зам. директора по ЭВ, завскладом
5**. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта**				
23.	Проводить «Дни охраны труда» в колледже	Мероприятие	Согласно	Председатель ППО,

		ятие	утвержденных графиков.	специалист по охране труда
24.	Организация и проведение спортивных и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ГТО)	Мероприятие	2 квартал	Руководитель физ.воспитания

Директор_____Д.А. Саховский

Председатель профкома_____А.Ф. Федулин

Приложение №12

к Коллективному договору

ГБПОУ ГРК «Интеграл»

Форма расчетного листа

Расчетный листок за_____ (указывается месяц) 20____ г.										
Учреждение: ГБПОУ ГРК "Интеграл"										
Фамилия, имя, отчество работника							*Структурное подразделение*			
К выплате:							*Должность*			
Табельный номер										
Общий облагаемый доход:										
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"					на детей	имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы	Дни	Часы					
1.Начислено							2. Удержано			
Оклад по дням							Профвзносы			
Доплаты, надбавки и прочие составные части заработной							НДФЛ исчисленный			
Иные суммы, начисленные работнику, в том числе денежные компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) другие выплаты, причитающиеся							Иные произведенные удержания **			
Всего начислено							Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено			
							Перечислено в банк (аванс)			
							Перечислено в банк (межрасчет)			
							Перечислено в банк (под расчет)			
Всего натуральных доходов							Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца			

Примечание:

* — данные строки формируются при наличии указанных начислений, заполняются по каждому виду начисления отдельно с указанием вида выплаты.

** - данные строки формируются при наличии иных удержаний, заполняются по каждому виду удержаний отдельно с указанием их вида.

Приложение №13
к Коллективному договору
ГБПОУ ГРК «Интеграл»

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель профсоюзной организации ГБПОУ ГРК «Интеграл»	**Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»**
_____ А.Ф. Федулин	**_____Д.А. Саховский**
«____»_____ 2023 года	**«____»_____ 2023 года**

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам ГБПОУ ГРК "Интеграл" (далее - Колледж) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам колледжа.

3. Материальная помощь оказывается работникам колледжа при возникновении у них особых обстоятельств: в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, со смертью самого работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, с бракосочетанием, с рождением ребенка, выходом на государственную пенсию, наступления юбилейных дат рождения, другие непредвиденных обстоятельств,

оказавших или которые могут оказать существенное влияние на материальное положение работника, иных обстоятельств.

4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности колледжа и не связана с индивидуальными результатами труда работников.

5. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

6. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников колледжа, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, в том числе с учетом сложившейся на момент назначения выплаты экономии фонда оплаты труда за счет больничных листов и наличия вакансий.

7. Решение о материальной помощи принимается директором колледжа, на основании письменного заявления работника, в котором излагаются основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные при необходимости, соответствующими документами (копиями документов).

При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) к заявлению необходимо приложить копию свидетельства о смерти.

8. Решение о размере материальной помощи определяется директором колледжа в зависимости от каждой конкретной ситуации.

9. Материальная помощь может предоставляться несколько раз в течение календарного года.

10. Решение о выплате материальной помощи и ее размере оформляется приказом. В приказе указываются размер материальной помощи, сроки выплаты материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

3.3.23. дополнить следующими пунктами:

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение №7 к ФЗ от 28.12.2013г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции ФЗ от 03.10.2018г. №350)-не менее чем на один год.

Решили: предложение Артемьевой Е.К. принять.

Представители работодателя:

_____Д.А. Саховский, директор

_____К.П. Асаулка, зам. директора по ЭВ

_____О.А. Матвеева, главный бухгалтер

_____И.В. Карякина, начальник ОПО и ОТ

_____Е.К. Артемьева, специалист по кадрам

Представители работников:

_____А.Ф. Федулин, председатель профкома

_____Е.И. Гасанова, зав. отделением

_____О.В. Бойко, зав. отделением

_____А.С. Чанкаева, зав. отделением

_____Е.А. Кокунова, преподаватель