

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Каменск-Уральский политехнический колледж»

От работодателя:

Директор ГАПОУ СО «КУПК»



Н.Х. Токарева

«08» сентября 2020г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Преподавателей и Сотрудников
Каменск-Уральского
политехнического колледжа
Горно-металлургического
профсоюза России

С.Т. Чемезова
«08» сентября 2020г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Каменск-Уральский политехнический колледж»

на 2020-2023 годы
(22.09.2020-21.09.2023)

Принято на общем собрании работников
и представителей обучающихся
(протокол от «08» сентября 2020 г. № 2)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Каменск-Уральский
центр занятости населения»
"29" сентября 2020г.
Запись за N 47-к

Каменск-Уральский
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА	4
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	7
4. ОПЛАТА ТРУДА.....	10
5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....	12
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ. ОЗДОРОВЛЕНИЕ И ОТДЫХ РАБОТНИКОВ.....	14
7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	16
8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.....	17
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	17

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж».....	19
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.....	45
3. Положение об оплате труда государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж».....	46
3.1 Форма расчетного листка.....	79
4. Положение об оказании материальной помощи.....	80
5. Нормы обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников.....	83
6. Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств.....	86

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания для них благоприятных условий деятельности, обеспечения стабильной и эффективной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж», а также в целях взаимной ответственности сторон.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Преподавателей и Сотрудников Каменск-Уральского политехнического колледжа Горно-металлургического профсоюза России в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет).

Далее по тексту стороны коллективного договора именуются соответственно «работодатель» («Колледж», «государственная организация») и «работники».

1.4. Настоящий коллективный договор определяет взаимные обязательства работников и работодателя, устанавливает дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные льготы и гарантии работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Колледжа по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данную государственную организацию.

1.5. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Соглашении между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020г.г. (далее – Соглашение), и иных нормативных правовых актах и Устава Колледжа.

1.6. Условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Колледжа.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с «22» сентября 2020 года. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня вступления его в силу. Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. Стороны договорились, что условия коллективного договора в части приложения № 1 к Положению об оплате труда ГАПОУ СО «КУПК» вступают в силу с 01 октября 2020 года, в части абзаца первого подпункта 6 пункта 5.8. Положения об оплате труда ГАПОУ СО «КУПК» вступают в силу с 01 сентября 2020 года.

1.9. Стороны, подписавшие коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по внесению в него изменений или заключению нового коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора производятся по взаимному соглашению сторон в порядке, определенным Трудовым кодексом РФ для его заключения.

Переговоры по заключению нового коллективного договора должны начинаться за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования государственной организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации государственной организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором государственной организации (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.11. Действие коллективного договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие коллективный договор стороны ежегодно отчитываются о его соблюдении на общем собрании трудового коллектива Колледжа.

Работодатель обязуется:

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

1.13. Довести текст коллективного договора до всех работников в течение 7 дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работники обязуются:

1.14. В случае выполнения определенных условий коллективного договора работодателем, не участвовать в проведении забастовок.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Работодатель обязуется:

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

Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.6. Сообщать в письменной форме выборному органу первичной профсоюзной организации (далее также - профсоюзный комитет) не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией государственной организации либо сокращением численности или штатов работников предоставлять увольняемым работникам гарантии и компенсации в соответствии со статьями 178-180 Трудового кодекса РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников; несоответствии работника

занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работники обязуются:

2.9. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором.

2.10. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.11. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Стороны договорились:

2.12. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости. Проводить взаимные консультации по проблеме занятости высвобождаемых работников.

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

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников могут быть предусмотрены в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Колледжа, работник обязан возместить затраты, понесенные Колледжем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному времени после окончания обучения времени, если иное стороны не оговорят в заключенном трудовом договоре или соглашении об обучении (ст. 249 Трудового кодекса РФ).

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Колледжем с учетом мнения профсоюзного комитета (статья 196 Трудового кодекса РФ).

2.14. Работодатель обеспечивает в соответствии с действующим законодательством повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии планом, предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками не реже одного раза в 3 года для каждого работника.

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

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) (Приложение № 1).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.2. Устанавливать нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

3.3. Устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для педагогических работников Колледжа - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Учебная работа определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса, другие виды деятельности педагогических работников - согласно ежемесячного плана работы Колледжа и индивидуального плана работы педагогического работника;

- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

3.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

3.6. Применять сверхурочные работы в исключительных случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.8. Продление или перенесение (в том числе и на следующий рабочий год) ежегодного оплачиваемого отпуска осуществлять в соответствии со ст. 124 Трудового кодекса РФ. В частности, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно (не менее чем за три дня до начала этого отпуска) не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска или работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

Если перенос отпуска не сказывается отрицательно на производственных интересах, ежегодный отпуск может быть перенесен на другой срок в пределах текущего рабочего года по письменному соглашению работодателя и работника с учетом мнения непосредственного руководителя. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

3.9. Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускать отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью три календарных дня (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации), в соответствии с Перечнем должностей работников, указанных в Приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

3.11. Педагогическим работникам государственной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставлять (по их заявлению) длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. Обеспечить льготное (до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника) предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до 18 лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 Трудового кодекса РФ);

- работникам в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 Трудового кодекса РФ);

- супругам военнослужащих в случае, если дата начала отпуска военнослужащего не совпадает с датой начала отпуска его супруга (ч.11 статьи 11 ФЗ от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- некоторым категориям граждан, пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (п. 5 статьи 14 Закона РСФСР от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; пункт 15 статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (пункт 8 части 1 статьи 23 Федерального закона РФ от 20.07.2012г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

- лицам, работающим по совместительству – одновременно с отпуском по основному месту работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (часть 1 статьи 286 Трудового кодекса РФ);

- инвалидам войны; участникам военных конфликтов; ветеранам боевых действий (статьи 14-16, 18-19 Федерального закона от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах»).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

Стороны договорились:

3.14. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за

оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения (усыновления) ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 14 календарных дней в сентябре;
- в случае призыва детей работника на военную службу или направления их на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу – до 3 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- на юбилей работника - до 3 календарных дней;
- в случае ухода за больным членом семьи (муж, жена, мать, отец, дети, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки) - продолжительностью, устанавливаемой по соглашению между работником и работодателем;
- совместителям, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, - работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (статья 286 Трудового кодекса РФ);
- в иных случаях продолжительностью по соглашению сторон по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя (путем подачи соответствующего заявления).

3.15. 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 – предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации). 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.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Устанавливать минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса

Российской Федерации, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующей профессиональной квалификационной группе.

4.2. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (Приложение № 3) в пределах субсидий из областного бюджета на выполнение государственного задания, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности.

Объем предоставленных субсидий определяется планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Колледжа после заключения наблюдательного совета. На официальном сайте Колледжа в сети «Интернет» размещается актуальная версия копии плана финансово-хозяйственной деятельности. Ответственный: главный бухгалтер Колледжа.

Работодатель обязуется:

4.3. Своевременно знакомить работников государственной организации с условиями оплаты их труда.

4.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации). При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 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; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается директором Колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

4.5. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.7. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца: 26 числа текущего месяца – за первую половину месяца, 11 числа следующего месяца – за вторую половину истекшего месяца.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчет по

заработной плате с увольняемыми работниками осуществляется в день увольнения.

Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.8. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, производить согласно Положению о служебных командировках работников.

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны обязуются:

5.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств.

5.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профсоюзного комитета (или иного уполномоченного работниками представительного органа) и создавать совместную комиссию по охране труда.

5.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательном учреждении и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

5.4. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать безопасные условия и охрану труда.

5.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

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

5.7. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 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».

5.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.10. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

5.11. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

5.12. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

5.13. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложениям №№ 5,6 настоящего коллективного договора. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

5.14. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

Профсоюзный комитет обязуется:

5.16. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

5.17. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

5.18. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

5.19. Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

5.20. Соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.21. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.22. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ. ОЗДОРОВЛЕНИЕ И ОТДЫХ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились:

6.1. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни. Содействовать проведению массовой вакцинации работников с целью предупреждения заболеваний гриппом и другими инфекционными заболеваниями.

6.2. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

6.3. При направлении работника в служебную командировку Колледж обязуется возмещать: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения директора Колледжа (или уполномоченного им лица).

6.4. Материальная помощь работнику может оказываться работодателем в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- в связи с регистрацией брака работника - по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;

- погребение в случае смерти близких родственников работника (супруг, мать, отец, ребенок) по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим, копии свидетельства о браке;

- в иных случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи.

Порядок, условия и размеры выплачиваемой работодателем материальной помощи установлены в Положении об оказании материальной помощи (Приложение № 4).

6.5. Работодатель устанавливает сниженную стоимость платных образовательных услуг детям работников Колледжа, обучающимся в Колледже на платной (договорной) основе, в размере до 50% стоимости обучения, при условии, если для данного работника Колледж является основным местом работы.

6.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются им при получении образования соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации работникам Колледжа, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, определяются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Гарантии и компенсации работникам Колледжа, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях для получения образования соответствующего уровня вторично, определяются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.7. Совместно проводить мероприятия, связанные с празднованием:

- Нового года (проведение Новогоднего вечера для работников);
- Дня защитника отечества 23 февраля;
- Международного женского дня 8 марта;
- Дня Победы 9 мая – для ветеранов;
- Дня учителя.

Работодатель обязуется:

6.8. Безвозмездно предоставлять работникам помещение столовой образовательного учреждения для проведения семейных торжеств и панихид.

6.9. Предоставлять работникам образовательного учреждения право бесплатного пользования библиотечным фондам Колледжа, посещения тренажерного зала Колледжа.

6.10. Приобретать и комплектовать новогодние подарки для детей (в возрасте до 14 лет включительно) работников образовательного учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии).

Профсоюзный комитет обязуется:

6.11. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия за счет средств первичной профсоюзной организации.

6.12. Оказывать материальную помощь из средств первичной профсоюзной организации нуждающимся членам первичной профсоюзной организации в размере не менее 1000,00 (Одна тысяча рублей 00 копеек).

РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились:

7.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников образовательного учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Горно-металлургического профсоюза России, Положением о первичной профсоюзной организации Преподавателей и Сотрудников Каменск-Уральского Политехнического колледжа Горно-металлургического профсоюза России, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

7.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, согласно Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.4. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансового обеспечения образовательного учреждения за счет средств бюджета, формирования и использования средств от приносящей доход деятельности, своевременности выплаты заработной платы работникам и по другим социально-трудовым вопросам (подп. 8.3.3 Соглашения).

7.5. Беспрепятственно допускать представителей первичной профсоюзной организации во все подразделения образовательного учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав.

7.6. На основании личных письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, а также не являющихся членами первичной профсоюзной организации ежемесячно бесплатно перечислять на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников. Перечисление средств производится не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (ч. 5,6 ст. 377 ТК РФ).

7.7. Предоставлять членам профсоюзного комитета на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых профессиональным союзом (подп. 8.3.5. Соглашения).

7.8. Устанавливать за счет средств от приносящей доход деятельности надбавку работнику государственной организации, избранному председателем профсоюзного комитета, в следующем размере: при количестве членов профсоюзного органа до 10 человек – 5 процентов размера оклада (должностного оклада), от 10 до 20 человек – 10 процентов размера оклада (должностного оклада), свыше 20 человек - 15 процентов размера оклада (должностного оклада).

7.9. Предоставлять в безвозмездное пользование профсоюзному комитету аудиторию № 217 в здании по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, улица Алюминиевая, д. 60 (закрепленном за образовательным учреждением на праве оперативного управления); оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, телефон № 30-65-25), доступ к нормативно-правовым документам и другие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации. Выделяемое помещение (аудиторию) обеспечивать отоплением, освещением, охраной и уборкой, безвозмездно предоставлять транспортные средства (ч. 1,2 ст. 377 Трудового кодекса РФ, в соответствии с подп. 8.3.2. Соглашения).

Профсоюзный комитет обязуется:

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

7.11. Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

7.12. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

7.13. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам первичной профсоюзной организации.

7.14. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательного учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам образовательного учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также

соответствующими органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию.

9.2. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

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

9.4. Первичная профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Директор ГАПОУ СО «КУПК»

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Н.Х. Токарева

_____ С.Т. Чемезова

**Правила внутреннего трудового распорядка
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Каменск-Уральский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее – колледж, образовательное учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ, Трудовой кодекс РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными

федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приёма на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера колледжа - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст. 61 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора хранится в колледже, другой — у работника.

2.1.5. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - 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 (ст.331, 351.1 ТК РФ).

Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 Трудового кодекса РФ, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы, указанные в статье 327.3 ТК РФ.

2.1.6. При заключении трудового договора работники проходят обязательные предварительные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний в образовательном учреждении (ст.ст. 69, 213 ТК РФ, 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности директора колледжа не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня

фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (ст. 67 ТК РФ).

2.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом колледжа, коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами колледжа, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

Работодатель проводит инструктаж работника о безопасных условиях труда, противопожарной охране, вводный инструктаж по охране труда. Ответственный: специалист по охране труда.

2.1.13. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в колледже свыше пяти дней, в случае, если работа в колледже является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 66 ТК РФ).

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в колледже. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. На каждого работника колледжа ведется личное дело и личная карточка формы № Т-2. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке унифицированной формы № Т-2.

2.1.16. О приеме работника в колледж делается запись в Книге приема личного состава работников колледжа.

2.1.17. При приеме на работу по совместительству работник предъявляет документы согласно статьи 283 Трудового кодекса РФ.

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

О предстоящих изменениях, определенных сторонами, условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.2.3. Перевод 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. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст.ст. 72.1, 72.2 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ, - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую

работу.

2.2.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска (ч. 2 ст. 261 ТК РФ).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст. 80 ТК РФ).

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.8. Увольнение по сокращению численности или штата работников колледжа или в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника,

так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.3.9. Помимо оснований, предусмотренных статьями 77-81 Трудового кодекса и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.3.10. Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ о прекращении трудового договора, с которым ознакомить работника под роспись. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

- в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет (ст. 84.1 ТК РФ).

2.3.11. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы.

2.3.12. 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. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом колледжа, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.2. добросовестно выполнять должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты колледжа;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, в том числе вовремя приходить на работу и соблюдать установленную продолжительность рабочего дня. Педагогические работники приходят на работу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий;

3.2.4. находиться на своём рабочем месте. В случае ухода с него поставить в известность секретаря директора и (или) непосредственного руководителя, где и до какого времени будет находиться;

3.2.5. использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.6. соблюдать правила и инструкции по безопасности и охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений;

3.2.7. немедленно извещать своего непосредственного руководителя или директора колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, или об ухудшении состояния своего здоровья;

3.2.8. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя (если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; принимать меры к обеспечению сохранности имущества работодателя, эффективному использованию по назначению;

3.2.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.10. содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.11. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.2.12. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.13. совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, проходить подготовку, дополнительное профессиональное образование в установленном порядке;

3.2.14. осваивать и использовать в работе компьютерную технику, программы, связанные с выполнением обязанностей по занимаемой должности;

3.2.15. выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу;

3.2.16. поддерживать деловую репутацию колледжа;

3.2.17. строго следовать профессиональной этике;

3.2.18. вести себя достойно, не распространять сведений, задевающих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении колледжа (юридического лица);

3.2.19. не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия), в том числе в отношении других работников колледжа;

3.2.20. не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников колледжа, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом директора к служебной тайне;

3.2.21. содействовать в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях колледжа и в колледже в целом;

3.2.22. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом колледжа, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники колледжа имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, обучающихся в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.2 на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в колледже;

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и установление ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом колледжа, трудовым договором, коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники колледжа обязаны:

3.4.1. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.2. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.3. осуществлять связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

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

3.4.5. участвовать в деятельности педагогического и иных советов колледжа, а также в деятельности цикловых комиссий и других формах методической работы;

3.4.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

3.4.7. постоянно повышать педагогическое мастерство, деловую квалификацию и культурный уровень;

3.4.8. осваивать новые методы учебной работы и методики ведения занятий;

3.4.9. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ;

3.4.10. составлять рабочие программы, календарно-тематические планы, методические указания, электронные пособия, контрольно-измерительные материалы, методические рекомендации и вести необходимую документацию;

3.4.11. вести журналы учебных занятий и самостоятельной работы в соответствии с утвержденной рабочей программой, календарно-тематическим планом и указаниями о ведении журналов, в том числе в электронном виде; обеспечивать студентов методическими указаниями для выполнения самостоятельной работы, осуществлять контроль за качеством ее выполнения;

3.4.12. выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь;

3.4.13. обмениваться опытом работы с коллегами колледжа и с преподавателями других учебных заведений;

3.4.14. не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения;

3.4.15. воспитывать у студентов высокую нравственность, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии;

3.4.16. вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с Единым планом колледжа;

3.4.17. осуществлять организационно-методическое руководство научно-техническим творчеством студентов, вести кружковую работу;

3.4.18. активно вовлекать студентов в экспериментально - конструкторскую и другие виды работ, способствующие развитию способностей будущих специалистов;

3.4.19. вести профессионально-ориентационную работу и заниматься сохранением контингента студентов;

3.4.20. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом колледжа, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

Преподаватели учебных дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляют руководство учебной и производственной практикой студентов.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление колледжем, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом колледжа;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдения расписания учебных занятий;

3.5.7. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.8. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.9. на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

3.5.10. реализовывать иные права, определенные Уставом колледжа, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах. Зарплатную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца: 26 числа текущего месяца – за первую половину месяца, 11 числа следующего месяца – за вторую половину истекшего месяца.

Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца составляет не менее размера должностного оклада, ставки заработной платы за фактически отработанное время;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников колледжа;

3.6.16. в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводить подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности;

3.6.17. обеспечивать гарантии в связи с особенностями преподавательского труда, предусмотренные законодательством (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск (ст. 335 ТК РФ));

3.6.18. обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков работникам колледжа;

3.6.19. обеспечивать соответствующих работников колледжа в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование и организовать надлежащий уход за этими средствами, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников;

3.6.20. обеспечивать своевременный ремонт учебного здания, аудиторий, общежития, оздоровительных и спортивных сооружений;

3.6.21. в целях экономного потребления энергии, топлива и других материальных ресурсов постоянно разрабатывать и реализовывать соответствующие мероприятия;

3.6.22. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.23. исполнять иные обязанности, определенные Уставом колледжа, трудовым договором, коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с директором колледжа;

- удалять обучающихся с занятий, не допускать к занятиям опоздавших обучающихся;

- освобождать обучающихся для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, без согласования с директором колледжа;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности,

их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.8. Педагогическим и другим работникам в помещениях колледжа и на территории колледжа запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.9. Работодателю запрещается:

- отвлекать преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- во время урока делать замечания преподавателям по поводу урока и их работы;
- прерывать учебные занятия, входить в аудиторию во время их проведения.

В исключительных случаях только директору колледжа, его заместителям и сотрудникам учебной части разрешается входить в аудиторию во время учебных занятий.

3.10. Ответственность сторон трудового договора:

3.10.1. За нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.10.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.10.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.10.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.10.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

3.10.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.10.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.10.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха, организация учебных занятий

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье устанавливается для заместителей директора, преподавателей, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, мастера производственного обучения, фельдшера, секретаря учебной части и работников, относящихся к группе общепрофессиональных профессий рабочих – гардеробщиков.

Перечень структурных подразделений, должностей, при выполнении которых применяется шестидневная и пятидневная рабочая неделя, ежегодно устанавливается графиком, утверждаемым директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета колледжа (абзац 3 п. 4.1.2 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка).

4.1.2. Продолжительность рабочей недели для всех категорий работников, за исключением педагогических работников и работников, для которых в соответствии с законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, составляет 40 часов.

Время начала и окончания работы административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала: 8.30 – 17.00, перерыв для отдыха и питания: 12.00 – 12.30.

В отношении указанного персонала (в исключительных случаях) и иных сотрудников колледжа время начала и окончания работы и перерыв для отдыха и питания устанавливается по индивидуальному графику и с условием соблюдения установленной продолжительности рабочего дня. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) не должен превышать 2-х часов и быть не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В рабочее время в течение одного рабочего дня (смены) включается два десятиминутных перерыва (для отдыха).

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

Рабочее время педагогических работников колледжа учитывается в астрономических часах. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической и иной работы.

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

определяется положением о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года или рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Педагогические работники обязаны приходить на работу не позднее чем за 15 минут до начала занятий.

Единая норма педагогической нагрузки для преподавателей не может превышать 1440 часов в год.

Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в государственной организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.1.4. Для фельдшера колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю.

4.1.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с

пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

4.1.6. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке преподавателя или другого работника колледжа работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

4.1.7. В случае неявки на работу в связи с временной нетрудоспособностью, работники обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке медицинской организацией.

4.1.8. Работник может уйти с работы в рабочее время по служебным делам, по болезни или другим уважительным причинам только с разрешения директора колледжа или его заместителей.

4.1.9. Отдельным работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению (приказу) директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников колледжа, занимающих следующие должности:

- заведующий отделением;
- водитель автомобиля.

4.1.10. Привлечение работников к сверхурочной работе без их письменного согласия и согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере с учетом стимулирующих выплат. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и 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 сверхурочной работы.

4.1.11. В тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, вводится

сменная работа. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. График сменности и его изменения утверждаются директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

При составлении графика работы учитываются требования законодательства Российской Федерации о соблюдении нормы рабочего времени за учетный период, о продолжительности междусменного и еженедельного непрерывного отдыха, кроме того, чтобы количество рабочих часов, предусмотренных графиком, не привело к уменьшению заработка работника вследствие недоработки.

График сменности доводится до сведения работника не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.1.12. При суммированном учете рабочего времени работа, выполняемая по инициативе работодателя (в том числе для замены отсутствующего работника) с согласия работника сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается как сверхурочная на основании утвержденного графика работы, табеля учета рабочего времени и приказа работодателя, подготовленного на основании докладной записки руководителя структурного подразделения.

4.2. Установление учебной нагрузки преподавателей:

4.2.1. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки преподавателей производится один раз в год.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться также в случае восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия преподавателей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия

преподавателей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.7. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у преподавателей общеобразовательных дисциплин по возможности обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в группах, определение объема учебной нагрузки таких преподавателей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.8. Распределение педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в колледже осуществляется комиссией по распределению педагогической нагрузки в порядке, установленном положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников колледжа на учебный год.

4.2.9. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки преподавателей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным преподавателем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам колледжа обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Сторожам возможность отдыха и приема пищи обеспечивается работодателем в рабочее время (ч. 3 ст. 108 ТК РФ). Местом для отдыха и приема пищи устанавливается: для сторожей учебного здания колледжа - подсобное

помещение слева от входа на центральную лестничную площадку учебного здания, для сторожей общежития колледжа – часть помещения первого этажа общежития, расположенная в зоне рабочего места сторожа общежития.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом 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 устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

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

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях 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 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного комитета).

Во всех случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) директора (или лица, исполняющего обязанности директора).

4.3.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки, работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не

позднее чем за две недели до наступления календарного года.

При составлении графика отпусков учитывается обеспечение нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

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

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам колледжа устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет 56 календарных дней.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

Не допускается:

- непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

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

4.4. Организация учебных занятий:

4.4.1. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается директором колледжа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на семестр, и размещается на доске расписаний и сайте колледжа не позднее, чем за две недели до начала занятий.

4.4.2. Преподаватели колледжа по согласованию с заместителем директора (по учебной работе) устанавливают часы консультаций по преподаваемым дисциплинам, которые включаются в педагогическую нагрузку.

4.4.3. Начало учебного года по очной и очно-заочной форме обучения устанавливается с 1-го сентября, заканчивается – согласно графика учебного процесса. Начало учебных занятий по очно-заочной форме обучения для поступающих (1 курс обучения) устанавливается с 1 октября.

Учебный год делится на семестры. Для студентов устанавливаются два раза в год каникулы: зимние и летние.

Продолжительность учебной недели определяется колледжем – 6 дней.

Продолжительность учебного часа – 1 час 30 минут.

Перерыв между парами – 20 минут.

Занятия могут проводиться с учётом двухсменной работы.

4.4.4. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях (уроках) только с разрешения директора колледжа или его заместителя (по учебной работе).

4.4.5. Практика студентов колледжа организуется в соответствии с Положением о практике.

Продолжительность работы студентов в период практики не должна превышать продолжительность рабочего дня, установленного законодательством для соответствующих категорий и возраста.

4.4.6. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий и журнал учета результатов самостоятельной работы студентов по установленной форме. Журналы хранятся в учебной части и выдаются преподавателю, проводящему занятия в группе.

4.4.7. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заместитель директора (по административно-хозяйственной части).

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

4.4.8. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Преподаватель, ведущий занятия, несёт ответственность за чистоту и сохранность имущества в аудитории.

4.4.9. В учебных лабораториях и учебных кабинетах должны размещаться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

4.4.10. Ключи от всех учебных помещений должны находиться на вахте у сторожа колледжа и выдаваться дежурным и преподавателям под роспись, а также по списку, утверждённому заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

5. Поощрения за труд

5.1. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и (или) за достижения в работе применяются поощрения работников колледжа:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

5.2. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению Почетных званий.

В трудовую книжку вносятся сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

- а) о награждении государственными наградами или отраслевыми знаками отличия в труде, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений вышестоящих органов;
- б) о награждении почетными грамотами от имени соответствующих федеральных и региональных органов.

6. Дисциплинарные взыскания

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

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

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания возможно по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 192 Трудового кодекса РФ.

6.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором колледжа. Работодатель имеет право до применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то

составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.7. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, в случае если работник не допустил нового нарушения трудовых обязанностей и при этом проявил себя положительно. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора.

6.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику, как правило, не применяются.

7. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «КУПК»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Н.Х. Токарева

_____ С.Т. Чемезова

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым предусмотрено предоставление ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

1. Заведующий отделением.
2. Водитель автомобиля.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «КУПК»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Н.Х. Токарева

С.Т. Чемезова

**Положение об оплате труда
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Каменск-Уральский политехнический колледж»**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основе Постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» (в ред. от 12.12.2019г.) (далее – постановление № 708-ПП) и приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016г. № 514-Д «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» (далее - приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016г. № 514-Д).

1.2. Положение регулирует порядок исчисления заработной платы работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее - государственная организация).

1.3. Фонд оплаты труда работников государственной организации формируется исходя из объемов субсидий из областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы по профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

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, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

1.6.В Положении используются следующие понятия и определения:

должностной оклад (оклад, ставка заработной платы - установленный руководителем государственной организации, уровень оплаты труда работников из числа служащих (рабочих), преподавателей по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации за выполнение нормы труда определенной сложности за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

выплаты компенсационного характера - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями, 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);

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки, премии, направленные на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, продолжительности работы по профессии.

Размер выплат стимулирующего характера изменяется в зависимости от результата работы, качества труда работника и имеющегося фонда заработной платы.

1.7.Положение является неотъемлемой частью коллективного договора, согласовывается с профсоюзной организацией работников и утверждается руководителем государственной организации. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия определения оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников государственной организации устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по

регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

В соответствии со статьями 130, 134 Трудового кодекса Российской Федерации государственная организация обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится индексация заработной платы работников. Решение о повышении оплаты труда работников принимается на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Свердловской области, трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. При определении размера оплаты труда работников государственной организации учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственной организации;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.1.3. Заработная плата работников государственной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.4. Изменение оплаты труда работников государственной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.1.5. При наступлении у работника права в соответствии с п. 2.1.4

настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.1.6. Руководитель (директор) государственной организации:

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

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

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников государственной организации.

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

2.1.8. Преподавательская работа в той же государственной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

2.1.9. В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению сторон между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров) половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

В целях осуществления контроля за исполнением обязанностей педагогических работников по основному месту работы, а также контроля полноты отработанного времени и результатов работы для педагогических работников, трудоустроенных на условиях внутреннего совместительства, составляется индивидуальный график работы.

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

2.1.10. Настоящее Положение применяется для следующих категорий работников государственной организации:

- заместители руководителя (директора) и главный бухгалтер;
- руководители структурных подразделений;
- педагогические работники;
- учебно - вспомогательный персонал;
- медицинские работники;
- работники культуры;
- служащие;
- рабочие.

2.1.11. Заработная плата работников государственной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в государственной организации системой оплаты труда.

3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Оплата труда работников государственной организации включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в разделе 5 настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в разделе 6 настоящего Положения.

3.1.1. Государственная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской

Федерации.

3.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственной организации устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, указанных в приложениях к постановлению № 708-ПП.

3.1.3. Государственная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Государственная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

3.1.6. При исчислении заработной платы отдельных категорий работников государственной организации, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, применяется Порядок повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности, утвержденный приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016г. № 514-Д.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственной организации, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3) выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

3.1.7. Если педагогический работник, которому в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1.6 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата указанного повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в колледже (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1.6 установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в колледж в связи с призывом на военную службу в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1.6 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в течение шести месяцев после истечения срока, на

который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

3.2. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

3.2.1. Размеры должностных окладов работников государственной организации, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. N216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.2.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

3.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников государственной организации, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. N216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.3.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональной квалификационной группе устанавливаются в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

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

3.4. Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

3.4.1. Размеры должностных окладов работников государственной организации, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.4.2. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.4.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 1 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.4.6. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений и их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

3.5. Порядок определения оплаты труда служащих

3.5.1. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

3.5.2. Размеры должностных окладов служащих государственной организации установлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.5.3. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3.6. Порядок определения оплаты труда медицинских работников

3.6.1. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников государственной организации (далее – медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

3.6.2. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении N 1 к настоящему Положению.

3.6.3. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

3.7. Порядок определения оплаты труда работников культуры

3.7.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры государственной организации (далее – работники культуры) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников культуры, искусства и кинематографии", от 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии".

3.7.2. Размеры должностных окладов работников культуры государственной организации установлены в приложении №1 к настоящему Положению.

3.7.3. С учетом условий и результатов труда работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

3.8. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.8.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

3.8.2. Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общетраслевых профессий рабочих государственной организации установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

3.8.3. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя государственной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

4.3. Размер должностного оклада руководителя государственной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме

трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственной организации (без учета заработной платы руководителя) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов и видов государственных организаций в кратности от 1 до 6.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственной организации (без учета заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов и видов государственных организаций в кратности от 1 до 6.

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

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

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера государственной организации и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

4.5. При установлении должностного оклада руководителю государственной организации предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера государственной организации устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя государственной организации, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения, без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера государственной организации устанавливается в соответствии с ежегодным положением государственной организации, принятым руководителем государственной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственной организации.

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

для руководителя – Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;

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

4.8. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделом 5 и 6 настоящего Положения.

4.9. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем государственной организации.

5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников государственной организации при наличии оснований для их выплаты, в

пределах фонда оплаты труда государственной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников государственной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

5.5. Всем работникам государственной организации выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

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

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

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, отделами, лабораториями, руководство цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

За дополнительный объем работы работникам устанавливаются следующие доплаты:

- 1) за заведование кабинетом - до 10% от размера оклада (ставки),
- 2) за заведование лабораторией - до 15% от размера оклада (ставки),
- 3) за руководство цикловой комиссией - до 25% от размера оклада (ставки),
- 4) за руководство выпускающей комиссией - до 40 % от размера оклада (ставки),
- 5) за выполнение функций классного руководителя – в размере 100 рублей в расчете на одного обучающегося, но не менее 1500 рублей и не более 2500 рублей за каждую группу. Изменение размера доплаты в соответствии с количеством обучающихся производится с первого числа месяца, следующего за месяцем осуществления зачисления, восстановления, перевода, отчисления или предоставления академического отпуска обучающемуся. Заместитель директора в срок до 5 числа каждого месяца представляет руководителю государственной организации информацию в письменной форме о количественном составе обучающихся в каждой группе,
- 6) за выполнение функций классного руководителя на 1 курсе – в размере 5000 рублей за группу. Доплата в указанном размере устанавливается с 1 сентября 2020 года.

Доплата за дополнительный объем работы по подпунктам 1,2 настоящего пункта устанавливается с учетом выполняемой работы по направлению и на основании ежемесячного отчета, предоставляемого до последнего числа текущего месяца;

7) за проверку письменных работ в процентном отношении к учебной нагрузке по конкретной учебной дисциплине:

- 10% - инженерная графика, техническая механика, физика, химия;
- 15 % - русский язык и литература, математика.

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

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

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

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

5.10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

5.11. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.12. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам государственных организаций (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются на основе приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016г. № 514-Д.

Педагогическим работникам государственной организации, реализующим образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку, устанавливается доплата к окладам, ставкам заработной платы в размере 15 процентов от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, определяются руководителем государственной организации в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственной организации.

5.13. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем государственной организации в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственной организации.

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

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

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

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

5.16. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

5.17. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

5.18. В соответствии с постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районные коэффициенты (коэффициенты) и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не должны включаться в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

6.ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж», трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в государственной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации в пределах субсидий из областного бюджета на выполнение государственного задания, предусмотренных на оплату труда работников государственной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных государственной организацией на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера руководителю государственной организации устанавливаются за счет средств от деятельности, приносящей доход и в порядке, установленном Положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-уральский политехнический колледж».

6.2.Размер выплат стимулирующего характера определяется государственной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем государственной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.3.В государственной организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.4.Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

важных работ, мероприятий.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж», трудовым договором.

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж», трудовым договором.

6.9. Работникам государственной организации, имеющим стаж работы в государственной организации по решению руководителя государственной организации устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы:

- от 1 года до 4 лет – 1 %;
- от 4 до 10 лет – 3 %;
- свыше 10 лет – 15%.

К выплатам за стаж непрерывной работы относятся выплаты, учитывающие стаж работы в государственной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области устанавливается приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016г. № 514-Д.

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

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж», принятым руководителем государственной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

Руководитель государственной организации вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.12. Выплаты стимулирующего характера включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Особенности оплаты труда педагогических работников

7.1.1. Оплата труда штатных преподавателей государственной организации устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

7.1.2. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в государственной организации и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

7.1.3. Размер оплаты труда преподавателей государственной организации определяется с учетом следующих условий:

- ставки заработной платы, установленной в государственной организации для преподавателей;
- показателей квалификации (стаж работы в государственной организации, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственной организации, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно - эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- настоящего Положения и других локальных нормативных актов государственной организации.

7.1.4. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

7.1.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка государственной организации. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

7.1.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников государственной организации устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

7.1.7. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы, установленная преподавателям государственной организации среднего профессионального образования, составляет 720 часов в год.

7.1.8. Другая часть педагогической работы преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в государственной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в т. ч. во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

7.1.9. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю (директору) государственной организации с учетом мнения представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

7.1.10. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (обучающихся) и часов по учебным планам и программам.

7.1.11. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

7.1.12. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей государственной организации среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов.

7.1.13. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения.

До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей 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 месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

7.1.14. 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).

7.1.15. 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.

7.1.16. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы с учетом их квалификации (стажа педагогической работы, квалификационной категории).

7.1.17. При повышении 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.

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

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

7.1.20. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух 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.

7.1.21. 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.

7.1.22. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи листка нетрудоспособности, в день выезда в командировку и прибытия из нее и т.п.), не производится.

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

Преподавателям, у которых по не зависящим 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.

7.1.24. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников государственной организации применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам 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 образовательные учреждения;

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

- при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки в учреждениях (структурных подразделениях) начального и среднего профессионального образования.

Для преподавателей размер оплаты за один час определяется путем деления месячной 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 недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.1.25. Руководитель государственной организации в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников государственной организации, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных

специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с оплатой труда на основе гражданско-правовых договоров (об оказании услуг).

7.1.26. Методистам, педагогам-организаторам, руководителям физического воспитания; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности государственной организации выплачиваются должностные оклады при продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

7.1.27. Должностные оклады руководителям физического воспитания и преподавателям-организаторам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год. Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

7.1.28. Преподавательская работа руководящих и других работников государственной организации без занятия штатной должности оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным выполняемой преподавательской работой.

7.2. Порядок и условия выплаты материальной помощи

7.2.1. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель государственной организации на основании письменного заявления работника.

7.2.2. Материальная помощь может предоставляться:

- при рождении ребенка работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- в связи с регистрацией брака работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;
- в случае смерти работника (на погребение), наступившей в период его трудовых правоотношений - выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство, копии свидетельства о браке;
- в случае смерти близких родственников работника (супруг, родитель, ребенок) по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим, копии свидетельства о браке;
- работникам государственной организации - в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийных бедствий (затопление, аварийные ситуации), пожар, кражи - на основании заявления и документов, выданных в установленном порядке соответствующим органами.

7.2.3. Порядок, условия и размеры выплачиваемой материальной помощи установлены в Положении об оказании материальной помощи.

7.3. Изменение размеров оплаты труда

7.3.1. Изменение размеров минимальных должностных окладов (окладов), ставок заработной платы производится на основании приказа руководителя с отражением в установленном законодательстве порядке указанных изменений в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

Государственная организация обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы (индексацию заработной платы) работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

7.4. Особенности формирования штатного расписания

7.4.1. Штатное расписание государственной организации ежегодно утверждается руководителем. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя.

7.4.2. Штатное расписание государственной организации включает в себя все должности работников государственной организации.

7.4.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

7.4.4. Численный состав работников государственной организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.5. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера за выполненную работу (услуги) предусмотрена Гражданским кодексом Российской Федерации.

В этих случаях используется форма договора подряда или договора возмездного оказания услуг.

Правоотношения, возникающие между участниками гражданского правового договора, регулируются нормами гражданского законодательства.

Договор гражданско-правового характера определяет конкретный результат деятельности, за который выплачивается оговоренное условиями договора вознаграждение. Срок действия договора устанавливается по конечному результату выполнения работ (услуг). Разрешение споров по договору осуществляется в гражданско-правовом порядке.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается календарный план выполнения работы).

Гражданско-правовые договоры заключаются как с отдельными гражданами, так и с юридическими лицами.

Вознаграждения по договорам гражданско-правового характера являются объектом налогообложения, в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Вознаграждение, получаемое работниками, выполняющими на условиях договора гражданско-правового характера, не включается в среднюю зарплату при исчислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работающего.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в национальной валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления на зарплатные карты банка, обслуживающего государственную организацию по соответствующему договору.

8.3. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

8.4. Установленные сроки для выдачи заработной платы: заработная плата за первую половину месяца - 26 число текущего месяца, заработная плата за вторую половину истекшего месяца - 11 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.5. В период временного отсутствия руководителя государственной организации решения (приказы) о назначении выплат согласно настоящему Положению подписываются заместителем руководителя, исполняющим его обязанности в соответствии с распорядительным документом.

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

Приложение № 1 к Положению об
оплате труда ГАПОУ СО «КУПК»
от «08» сентября 2020г.

**Размеры должностных окладов, ставок заработной платы всех
категорий работников**

За счет средств субсидий на выполнение государственного задания

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки зарплаты, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2 квалификационный уровень	заведующий отделением, заведующий кабинетом, заведующий учебной частью	20 916
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством	13 363
3 квалификационный уровень	заведующий общепитом	13 944
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров	25 563
2 квалификационный уровень	механик	15 450
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников		

учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части, помощник воспитателя	14 525
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	14 525
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования	17 430
3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	17 430
4 квалификационный уровень	преподаватель, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8 860
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус, паспортист	12 494
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя	15 269
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		

1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по охране труда, инженер-программист, электроник, специалист по кадрам, экономист, инженер, специалист по защите информации	19 753
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: ведущий бухгалтер	29 050
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
4 квалификационный уровень	фельдшер	18 127
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
библиотекарь		15 269
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик, кастелянша	12 494
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	маляр	13 390

	плотник, слесарь-ремонтник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	14 008
	водитель автомобиля	19 673

Приложение № 3.1
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «КУПК»
_____ Н.Х. Токарева

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
_____ С.Т. Чемезова

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ИЮНЬ 2020
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (ТАБЕЛЬНЫЙ НОМЕР)
Организация: ГАПОУ СО "КУПК"
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплаче но	Сумма	Оклад (тариф):		
		Дни	Часы			Вид	Период	Сумма
Начислено:					0,00	Удержано:		
Доплата за увеличение объема работ (классное руководство) ГМЗ						НДФЛ		
Ежемесячная компенсационная выплата за кабинет, лабораторию ГМЗ						Выплачено:		
Надбавка за выслугу лет Стаж								
Оплата преподавателей по окладу								
Оплата преподавателям за изменение педнагрузки за учебный год ГМЗ								
Отпуск основной								
Отпуск основной								
Процент Компенсационная выплата за кабинет лабораторию преподавателям								
Процент Проверка письменных работ Преподавателям по Тарификации								
Процент Стимулирующая Надбавка Преподавателям по Тарификации								
Процент Стимулирующая Надбавка Преподавателям При Замещении Переработке								
Процент Углубленная подготовка Тарификация								
Районный коэффициент								
Стимулирующая выплата ГМЗ								

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на
конец

0,00

Общий облагаемый доход: 0

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «КУПК»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Н.Х. Токарева

_____ С.Т. Чемезова

Положение об оказании материальной помощи

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления Правительства Свердловской области от 12 октября 2016г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» в целях повышения социальной защиты работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж» (далее по тексту – колледж), и предусматривает порядок, условия и размеры выплачиваемой материальной помощи.

1.2. Материальная помощь может быть выплачена штатным работникам (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3,5 пункта 2.5. настоящего Положения).

1.3. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора.

**Глава 2. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ОКАЗЫВАЕМОЙ
РАБОТНИКАМ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

2.1. Материальная помощь может быть оказана работодателем при наличии экономии финансовых средств на оплату труда по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности.

2.2. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются настоящим Положением, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации колледжа (профсоюзный комитет).

2.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику служит его заявление на имя директора колледжа и приложенные к нему подтверждающие документы.

При рассмотрении вопроса об оказании материальной помощи в каждом случае учитываются стаж работы в колледже, материальное положение работника.

Основанием для выплаты материальной помощи является приказ об оказании материальной помощи, изданный директором колледжа на основании рассмотрения документов, указанных в п. 2.3 настоящего Положения.

2.4. Материальная помощь по настоящему Положению может быть оказана не более двух раз в год. В случае, если работник претендует на получение материальной помощи одновременно по нескольким условиям, материальная помощь предоставляется по одному из них – по выбору работника.

2.5. Материальная помощь может выплачиваться в следующих размерах:

№п/п	Условия, при которых может выплачиваться материальная помощь	Размер материальной помощи	Примечание
1	Рождение ребенка в семье работника колледжа	3000 рублей	Подтверждающий документ – копия свидетельства о рождении.
2	Регистрация брака работника	3000 рублей	Подтверждающий документ – копия свидетельства о браке.
3	Погребение в случае смерти близких родственников работника колледжа (супруг, мать, отец, дети)	5000 рублей	Подтверждающий документ – копия свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство; копия свидетельства о браке.
4	Погребение в случае смерти работника колледжа, наступившей в период его трудовых правоотношений	5000 рублей	Подтверждающий документ – копия свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копия свидетельства о браке. Выплачивается на основании

			заявления родственника работника колледжа, организующего его погребение.
5	Работникам колледжа - в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийных бедствий (затопление, аварийные ситуации), пожар, кражи.	5 000 рублей	Подтверждающий документ – документы, выданные в установленном порядке соответствующими органами, подтверждающими утрату или повреждение имущества.

2.6. При отсутствии подтверждающих документов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2.5. настоящего Положения, заявление о выплате материальной помощи не принимается к рассмотрению.

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Директор ГАПОУ СО «КУПК»

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Н.Х. Токарева

_____ С.Т. Чемезова

**Нормы обеспечения специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты работников**

(согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Коли- чество человек	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4	5
1	Архивариус	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 3 пары до износа
2	Библиотекарь	2	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Водитель автомобиля <i>при управлении легковым автомобилем</i>	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
4	Гардеробщик	2	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Заведующий общежитием	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
6	Заведующий складом	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
1	2	3	4	5
7	Заведующий хозяйством	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
8	Инженер-программист	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9	Лаборант, преподаватель (при выполнении работ в химических лабораториях)	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. дежурный до износа 12 пар до износа до износа
10	Маляр	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Головной убор Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа
11	Мастер производственного обучения	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. до износа до износа до износа
12	Плотник	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 шт. 12 пар до износа

			Наплечники защитные	дежурные
13	Слесарь-ремонтник	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа
14	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа до износа
15	Электроник	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 шт. 6 пар дежурные дежурные до износа
16	Механик	1	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 4 пары до износа до износа

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Директор ГАПОУ СО «КУПК»

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Н.Х. Токарева

_____ С.Т. Чемезова

**Перечень профессий и должностей работников, которым
предусмотрена бесплатная выдача смывающих
и обезвреживающих средств**

(на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н).

Порядок выдачи смывающих и обезвреживающих средств осуществляется в соответствии со Стандартом безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н.

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи, г., мл. (на 1 месяц)
1.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Мыло туалетное Защитный крем (гидрофильного действия – впитывающий влагу, увлажняющий кожу)	200 г. 100 мл.
2.	Плотник	Мыло туалетное	200 г.
3.	Слесарь-ремонтник	Мыло туалетное Защитный крем (гидрофобного действия – отталкивающий влагу, сушащий кожу) Восстанавливающий крем	300 г. 100 мл. 100 мл.
4.	Лаборант, преподаватель (при выполнении работ в химической лаборатории)	Мыло туалетное Защитный крем (гидрофобного действия –	200 г.

		отталкивающий влагу, сушащий кожу)	100 мл.
		Восстанавливающий крем	100 мл.
5.	Мастер производственного обучения	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	500 мл.
6.	Маляр	Мыло туалетное	300 г.
		Защитный крем (гидрофобного действия – отталкивающий влагу, сушащий кожу)	100 мл.
		Защитный крем (гидрофильного действия – впитывающий влагу, увлажняющий кожу)	100 мл.
		Восстанавливающий крем	100 мл.
7.	Фельдшер	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	250 мл.
		Восстанавливающий крем	100 мл.
8.	Водитель автомобиля	Мыло туалетное	300 г.
		Защитный крем (гидрофобного действия – отталкивающий влагу, сушащий кожу)	100 мл.
		Восстанавливающий крем	100 мл.
9.	Архивариус	Мыло туалетное	200 г.
10.	Механик	Мыло туалетное	300 г.
		Защитный крем (гидрофобного действия – отталкивающий влагу, сушащий кожу)	100 мл.
		Восстанавливающий крем	100 мл.

