

Представитель работников:

Представитель работодателя:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГАПОУ ПО «ПКППиК»

Директор ГАПОУ ПО «ПКППиК»



Вагина В.В.
ФИО



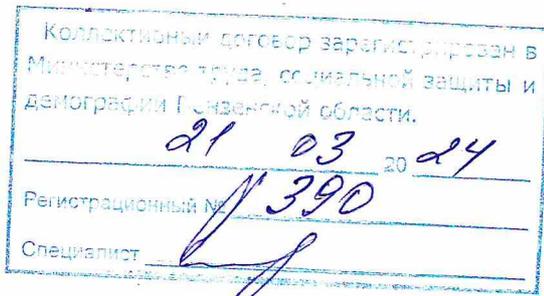
Арефьева Е.В.
ФИО

«05» марта 2024года
дата подписания

«05» марта 2024года
дата подписания

Принят на общем собрании
трудового коллектива
ГАПОУ ПО «ПКППиК»

«05» марта 2024года
дата проведения собрания



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Пензенской области
«Пензенский колледж пищевой
промышленности и коммерции»
на 2024-2027 год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	3
РАЗДЕЛ 2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	6
РАЗДЕЛ 3 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.....	11
РАЗДЕЛ 4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	16
РАЗДЕЛ 5 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	27
РАЗДЕЛ 6 ОПЛАТА ТРУДА.....	32
РАЗДЕЛ 7 СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.....	41
РАЗДЕЛ 8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА.....	42
РАЗДЕЛ 9 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	45
РАЗДЕЛ 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И КОММЕРЦИИ»	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И КОММЕРЦИИ»	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ПЕРЕЧЕНЬ ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ НА 2023 ГОД	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ, САНИТАРНОЙ ОБУВИ И САНПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ	

РАЗДЕЛ 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Коллективный договор, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции», заключен работникам и работодателем в лице своих представителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области, и отраслевыми минимальными стандартами.

1.2. Сторонами Коллективного договора (далее – Договор) являются: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее — Колледж), именуемое далее «Работодатель», в лице своего представителя директора ГАПОУ ПО «ПКППиК» Арефьевой Елены Викторовны, действующей на основании Устава, и работники ГАПОУ ПО «ПКППиК», интересы которых представляет Совет трудового коллектива, как единый представительный орган первичной профсоюзной организации работников ГАПОУ ПО «ПКППиК» профсоюза работников торговли, общественного питания, потребительской кооперации и предпринимательства РФ «Торговое единство» и первичной профсоюзной организации филиала ГАПОУ ПО «ПКППиК» в р.п. Шемышейка профсоюза работников агропромышленного комплекса, в лице его председателя Вагиной Веры Валерьевна, уполномоченной решением собрания трудового коллектива от «30» июня 2020 г.

1.3. Совет трудового коллектива является полномочным представителем работников членов профсоюза в трудовых отношениях при проведении коллективных переговоров, заключении Коллективного договора, осуществление контроля за ходом его выполнения, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.4. Основной целью Договора является обеспечение гарантий занятости, достойной оплаты и условий труда работников на основе принципов социального партнерства.

1.5. Стороны учитывают обязательства в соответствие с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- приказом 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»;
- Законом Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 № АФ-947/96);
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год. Утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2022 года, протокол № 11
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с последующими изменениями);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями);

— приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями);

— приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями), зарегистрированным в Минюсте России 04.02.2008 № 1 1081;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;

— Постановлением Правительства Пензенской области от 30 октября 2008 г. 736-пП «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Пензенской области» (с последующими изменениями);

— письмом Министерства образования Пензенской области от 11.12.2012 № 5492ин/01-26;

— уставом государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»;

— другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.6. Данный Договор определяет взаимные обязательства Работодателя и работников по реализации законодательно установленных норм в сфере социально-трудовых отношений, сохранению или установлению более льготных

трудовых и социально-экономических условий, исходя из реально складывающихся экономических возможностей Колледжа, устанавливают дополнительные льготы за счет собственных средств Колледжа.

1.7. В Договоре также конкретизируются основные положения трудового законодательства, которые законом отнесены для разрешения через Коллективный договор или иные локальные нормативные акты.

1.8. Работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, предоставляет информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

1.9. Совет трудового коллектива вносит предложения в органы управления Колледжа по регулированию социально-трудовых отношений, совершенствованию работы Колледжа, проводит с Работодателем консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,

1.10. В период действия Договора в случае его выполнения Совет трудового коллектива не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.11. Данный Договор распространяется на всех работников Колледжа и его подразделений.

РАЗДЕЛ 2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Совет трудового коллектива и Работодатель договорились:

2.1.1. Каждая из сторон, выполняет свои обязанности по выполнению Коллективного договора.

2.1.2. Работодатель и Совет трудового коллектива прикладывают усилия к тому, чтобы все возникающие социально-трудовые вопросы решались в коллективе путем взаимных консультаций и переговоров, исходя из необходимости избежание конфронтации между коллективом и Работодателем.

2.1.3. За особые трудовые заслуги, по согласованию с Советом трудового коллектива представляются в вышестоящие органы к поощрению Почетными

грамотами, награждению орденами, медалями, нагрудными значками и присвоению званий.

2.1.4. За многолетний, добросовестный труд, особые трудовые заслуги, к юбилейным датам, Дню России, Дню учителя, Дню работников торговли, Дню народного единства, Международному женскому дню, Дню защитников Отечества, Дню Победы, применять к работникам следующие поощрения:

— объявление благодарности, награждение Почетными грамотами, ценными подарками, выдача премий.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Выполнять положения настоящего Договора.

2.2.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты. условия Договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.3. Обеспечить эффективное руководство Колледжем, высокую степень организации труда и производства, совершенствование и внедрение новых форм и методов хозяйствования, а также уважение и соблюдение трудовых прав коллектива и отдельных его членов.

2.2.4. Каждому работнику Колледжа создать равные условия для выполнения своих обязанностей.

2.2.5. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.9. Обеспечивать безопасные, здоровые условия труда, внедрять средства техники безопасности с целью коллективной и индивидуальной защиты,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

2.2.10. В соответствии с законодательством представлять информацию по социальным и трудовым вопросам, обеспечивать участие представителей Совета трудового коллектива в принятии решений по вопросам социального развития трудовых отношений.

2.2.11. Предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Колледжем в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором.

2.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

2.2.14. Соблюдать общие требования к обработке персональных данных работника руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.15. Своевременно рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства, условий Коллективного договора, принимать меры по их устранению.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

2.3.2. Добросовестно выполнять обязанности по трудовому договору, соблюдать дисциплину труда, обеспечивать чистоту и порядок на рабочем месте, в бытовых помещениях, содержать инструменты и оборудование в исправном состоянии.

2.3.3. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

2.3.4. Педагогические работники Колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков (занятий), внеклассных мероприятий, организуемых в Колледже. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники обязаны немедленно сообщать работодателю.

2.3.5. Быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся, членами коллектива.

2.3.6. Проходить аттестацию согласно Положения об аттестации педагогических работников Колледжа и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3.7. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам).

2.3.8. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

2.3.9. 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.

2.3.10. Работать честно и добросовестно, соблюдать правила и культуру поведения при выполнении своих трудовых обязанностей.

2.3.11. Поддерживать благоприятный психологический климат во время исполнения своих трудовых обязанностей, способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе.

2.3.12. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах.

2.3.13. Принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих нормальному производственному процессу (авария). Немедленно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества

Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества). В аварийных и иных экстремальных ситуациях принимать активное участие в ликвидации их последствий.

2.3.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

2.4. Совет трудового коллектива обязуется:

2.4.1. Оказывать помощь Работодателю в выполнении производственно-экономических функций, способствовать созданию в коллективе здорового морально-психологического климата.

2.4.2. Содействовать эффективной работе Колледжа присущими профсоюзам методами и средствами.

2.4.3. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и охране труда, Соглашений, настоящего Договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Колледже.

2.4.4. Участвовать в решении вопросов социальной защиты членов профсоюза при разрешении трудовых споров, в том числе связанных с реорганизацией, временной остановкой деятельности и ликвидацией организации, сокращением рабочих мест, своевременностью оплаты труда и принимать меры по защите их законных прав.

2.4.5. Защищать права и интересы членов профсоюза в вопросах найма и увольнения, условий оплаты труда режима труда и отдыха, установления дополнительных льгот и гарантий.

2.4.6. Добиваться обеспечения гарантий на труд, сохранение рабочих мест, получение профессии и переквалификации, рассматривает вопросы по увольнению работников по инициативе Работодателя в случаях:

- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе;
- неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.

2.4.7. Вести коллективные переговоры с Работодателем. Обобщать требования работников Колледжа для включения в Коллективный договор.

2.4.8. Представлять и защищать права и интересы работников в любых органах власти.

2.4.9. Представлять консультации и правовую помощь работникам по вопросам занятости, охраны труда, трудового законодательства.

2.5. Ответственность сторон:

2.5.1. Работодатель несет ответственность за нарушение и невыполнение Коллективного Договора, за отказ и уклонение от участия в переговорах по заключению и изменению Коллективного Договора, за не предоставление информации необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля в соответствии с законодательством РФ ст.54, 55 ТК РФ.

2.5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель может применять следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

2.5.3. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 3 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Прием и увольнение работников регулируется Трудовым Кодексом РФ, условиями трудового договора и настоящим Договором.

3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).

3.3. Стороны обязуются:

— содействовать осуществлению мер, направленных на недопущение массового увольнения работников, сохранение и создание рабочих мест с достойной заработной платой и безопасными условиями труда в Колледже;

— определять меры социальной защиты работников, высвобождаемых в результате сокращения численности или штата работников, реорганизации, ликвидации организации.

3.4. Трудовые отношения, для выполнения работы, которая носит постоянный характер, оформляются заключением трудового договора в письменной форме на неопределенный срок.

3.4.1. Прием работников по срочному трудовому договору производить для выполнения определенных работ и с лицами, специально оговоренных Трудовым Кодексом РФ.

3.4.2. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три календарных дня до увольнения.

3.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также другими нормативно-правовыми актами РФ, настоящим Договором.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключения трудового договора.

3.6.1. Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работ, не обусловленных трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

3.6.2. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

3.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1. ст.70 ТК РФ).

3.7.1. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст.70 и ст.207 ТК РФ.

3.7.2. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.8. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком на два месяца, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой производственной дисциплины.

3.9. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию, для этого он создает условия для совмещения работы с обучением (ст.197 ТК РФ).

3.9.1. Повышение квалификации педагогических работников проводить не реже, чем один раз в три года.

3.9.2. При производственной необходимости обучение и переобучение работников производится за счет Работодателя.

3.10. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Работодатель на условиях и в порядке, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. (ст. 196 ТК РФ)

3.10.1. При направлении Работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении Работодателем работника на прохождение

независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя.

3.11. Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией и квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии, должности работника предоставлять ему другую подходящую работу (по согласованию с работником) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовому договору.

3.12. Все вопросы, связанные с реорганизацией, а также сокращением численности штата работников организации, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива.

3.12.1. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзной организации Колледжа по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива (ст. 82 ТК РФ).

3.13. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, а при их отсутствии все другие вакантные места, имеющиеся в Колледже.

3.14. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
 - временное ограничение приема кадров;
 - ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников
- и т.д.

3.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника

или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- лицам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- одиноким матерям, имеющим детей до 18 летнего возраста;
- отцам, воспитывающим детей до 18 летнего возраста без матери.

3.16. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штатов, рассматриваются с предварительным уведомлением Совета трудового коллектива (не менее, чем за 2 месяца до увольнения).

3.17. В случае возникновения необходимости массового увольнения работников, Работодатель не менее чем за 3 месяца предоставляет Совету трудового коллектива в письменном виде информацию о проведении соответствующих мероприятий и совместно с Советом трудового коллектива разрабатывает меры, направленные на уменьшение численности увольняемых работников.

3.18. Работодатель, для высвобождаемых работников организует профессиональную переподготовку до наступления сроков расторжения трудовых договоров с возмещением расходов на обучение.

3.19. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению, в течение двух месяцев предоставлять один день в неделю для поиска нового места работы с оплатой, исходя из среднего заработка.

3.20. Работники, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

3.21. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

3.22. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), другие лица, воспитывающие указанных детей без матери, несовершеннолетние — не могут быть уволены по инициативе Работодателя (за исключением увольнения по пунктам 1, 5-8, 10, 11 статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

РАЗДЕЛ 4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим труда и отдыха работников Колледжа устанавливается в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), утвержденными Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива. Изменение правил внутреннего трудового распорядка производится в порядке, предусмотренном для принятия локальных нормативных актов.

4.1.1. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

4.1.2. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, по их письменным заявлениям Работодатель вводит гибкий график работы.

4.2. Продолжительность рабочего времени работников Колледжа (директора, зам. директора, начальника хозяйственного отдела, руководителей структурного подразделения, работников бухгалтерии, работникам библиотеки, техника, механика, специалиста по кадрам, зав. складом, кладовщика, лаборанта, секретаря учебной части, секретаря, гардеробщика, слесаря-ремонтника, диспетчера, рабочего по комплексному обслуживанию здания, водителя автомобиля, слесаря-сантехника, слесаря-ремонтника, подсобного рабочего,

шеф-повара, кондитера, повара, кухонного работника, подсобного рабочего, экспедитора) составляет 40 часов в неделю.

4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Колледжа мастеров производственного обучения, зав. отделением, старшего мастера, методиста, педагога дополнительного образования, социального педагога) составляет 36 часов в неделю.

4.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Колледжа преподавателей, социального педагога, педагога-организатора; педагога-психолога, преподавателя-организатора (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководителя физвоспитания устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю. Рабочее время определяется учебным расписанием, а также планом работы по учебно-воспитательной работе, личными планами воспитательной работы, распоряжениями и приказами Работодателя.

4.5. Продолжительность рабочего времени для сторожей (вахтеров) установлена, как 12-часовой рабочий день и рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (2/2) с суммированным учетом рабочего времени (с учетным периодом, равным месяцу).

4.5.1. В случае привлечения работников к работе в ночное время продолжительность ночной смены сокращается на один час, при этом сокращение рабочего времени отработке не подлежит. Ночной считается смена, если более 50 % ее продолжительности падает на время с 22 до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

4.6. Продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы, режим работы Колледжа, сроки и продолжительность каникул ежегодно устанавливаются по согласованию с Педсоветом Колледжа.

4.7. Преподаватель за ставку (720 часов в год) работает 18 часов в неделю. При этом ставки заработной платы преподавателей и других педагогических работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах. Короткие перемены (перерывы), предусмотренные

между уроками являются рабочим временем педагога (преподавателя, педагога дополнительного образования).

4.8. Время зимних каникул считается рабочим временем. В период зимних каникул преподаватели привлекаются к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени не превышающего их средней учебной нагрузки до начала каникул; при этом администрация утверждает почасовой график работы.

4.9. При выполнении годовой учебной нагрузки преподаватель вправе использовать свободное от занятий время для учебы и самообразования, подготовки к новому учебному году.

4.10. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива устанавливает приказом с 1 сентября учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год. До ухода работника в отпуск предварительно знакомит с проектом учебной нагрузки. При этом:

- максимальная годовая нагрузка, установленная преподавателям, не может превышать 1440 часов в год;

- максимальная годовая нагрузка внутренних совместителей из числа руководителей, преподавателя-организатора (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) и руководителя физического воспитания, а также внешних совместителей не может превышать 360 часов;

- максимальная годовая нагрузка внутренних совместителей из числа других работников (в том числе мастеров производственного обучения) не может превышать 360 часов;

- за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, производится дополнительная оплата на основании приказа о закреплении дополнительной нагрузки и справок о выполненной работе;

- неполная учебная нагрузка преподавателя возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

— в учебную нагрузку педагогических работников включаются часы, отведенные на год учебным планом на групповые и индивидуальные консультации;

— объем учебной нагрузки у преподавателя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся Колледжа, а также в некоторых других исключительных случаях;

— педагогическим работникам Колледжа, участвующим по решению Министерства образования Пензенской области в проведении единого государственного экзамена (далее ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.11. Расписание уроков утверждает Работодатель с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и экономии времени преподавателя.

4.12. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурного работника.

4.12.1. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается привлекать работников в случаях и на условиях, указанных в ст. 113 ТК РФ.

4.12.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий 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.

4.13. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и

с учетом Совета трудового коллектива, кроме случаев, предусмотренных в ст. 99 ТК РФ.

4.14. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ.

4.15. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное время (ст.93 ТК РФ).

4.15.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

4.15.2. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:

 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

4.16. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность не должна превышать 4 часов в день.

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

4.16.2. Указанные в п. 4.16 и п. 4.16.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

4.17. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.18. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.18.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

4.18.2. Работодатель имеет право привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях, предусмотренном ст. 99 ТК РФ.

4.19. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

4.20. В течение рабочего дня (смены) Работодатель обязан предоставить работнику Перерыв для отдыха и питания не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время и продолжительность перерыва устанавливается правилами внутреннего распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.20.1. На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего дня. Порядок обеденного перерыва для таких работников устанавливается правилами внутреннего распорядка.

4.21. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

4.22. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);

- работникам, совмещающим работу с учебой - в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 173, 174, 175 ТК РФ);

- донорам — в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 186 ТК РФ), которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

4.23. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день. Выходные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.24. Работодатель предоставляет работающим следующие виды отпусков:

- ежегодный трудовой (основной);
- дополнительные;
- без сохранения заработной платы.

4.25. Работодатель обязуется доводить до сведения всех работников график ежегодных отпусков согласованный с Советом трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.26. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.27. Работникам (одному из родителей, опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

56 календарных дней Директор; его заместители; старшие мастера; преподаватели; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; педагог-психолог; мастера производственного обучения; социальный педагог; педагог-организатор; методист, концертмейстер; руководитель структурного подразделения (если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической работой); педагог дополнительного образования; зав. отделением.

28 календарных дней Все работники Колледжа кроме вышеперечисленных педагогических работников. (работникам-инвалидам – 30 календарных дней).

31 календарный день Несовершеннолетним лицам до 18 лет. (в удобное для них время)

4.27.1. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Колледже (ст. 122 ТК РФ).

4.27.2. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.27.3. Ежегодный основной и дополнительные отпуска суммируются и могут предоставляться одновременно или по желанию работника отпуск может быть разделен на части. При разделении отпуска хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.27.4. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Колледжа, 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.

4.27.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

4.27.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время к таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы.

4.27.7. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя.

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

4.27.9. При желании, использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

4.27.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.27.11. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется по заявлению педагогических работников в любое время.

4.28. Стороны пришли к соглашению, что работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем:

4.28.2. в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.29. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает Работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 % получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

- Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

4.30. Работникам, совмещающим работу с получением образования, представляются гарантии компенсации, установленные главой 26 ТК РФ.

4.31. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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 контроля 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 случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором. (ст.128 ТК РФ)

4.32. 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней; (ст.263 ТК РФ)

- если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности;

4.32. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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.

РАЗДЕЛ 5 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Руководствуясь Трудовым Кодексом РФ, Работодатель и Совет трудового коллектива сотрудничают в деле обеспечения безопасных условий

труда на каждом рабочем месте, разрабатывают мероприятия, направленные на соблюдение законодательства о труде, улучшение условий и охраны труда, профилактику производственного травматизма. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за их выполнение указываются в «Перечне ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2023 год» (Приложение 3).

5.2. Работодатель:

5.2.1. Создает безопасные условия труда на рабочих местах, обеспечивает содержание и эксплуатацию производственных, вспомогательных, санитарно-бытовых помещений в соответствии с требованиями правил и норм по охране труда, санитарно-гигиеническими правилами, предупреждающими возникновение профессиональных и других заболеваний.

5.2.2. Обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда и выполняет мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда в установленные сроки.

5.2.3. В соответствии с действующим законодательством в сфере здравоохранения Работодатель обеспечивает условия для прохождения работниками периодических медицинских осмотров и не реже 1 раза в 3 года диспансеризации, беспрепятственно отпускают работников для их прохождения с сохранением среднего заработка.

5.2.4. Разрабатывает и утверждает с учетом мнения Совета трудового коллектива инструкции по охране труда для работников.

5.2.5. Обеспечивает своевременное обучение всех работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проводить инструктажи по охране труда и проверку знаний правил техники безопасности труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

5.2.6. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья.

5.2.7. Организует проведение за счет собственных средств обязательного предварительного и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы на время прохождения медицинских осмотров и среднего заработка.

5.2.8. Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2.9. Обеспечивает:

— приобретение и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по «Перечню профессий и должностей работников и нормы бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей» (Приложение № 4);

— ремонт, стирку, сушку, специальной одежды, обуви;

— проводит замену спецодежды, спец.обуви, пришедшей в негодность не по вине работника.

5.2.10. Своевременно пополняет аптечки необходимыми медикаментами.

5.2.11. Осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний.

5.2.12. По каждому несчастному случаю на предприятии создает специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению.

5.2.13. В случае гибели работника в организации, производственной травмы с увечьем, или профессионального заболевания, производит выплаты пострадавшим, в соответствии с ст. 184 ТК РФ.

Работодатель может оказать дополнительную материальную помощь пострадавшим (семьям) сверх предусмотренную законодательством.

5.2.14. Проводит анализ обстоятельств и причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.2.15. Обеспечивает допуск должностных лиц, органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований по охране труда, органов ФСС РФ, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.16. Выполняет предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований по охране труда в установленные законодательством сроки.

5.2.17. Обеспечивает создание комиссии по охране труда на паритетной основе из представителей Работодателя и Совета трудового коллектива (ст.218 ТК РФ).

5.2.18. Совместно с Советом трудового коллектива оказывает необходимую поддержку уполномоченному по охране труда в выполнении возложенных на него обязанностей. Организует обучение уполномоченных лиц по охране труда.

5.2.19. Уполномоченный по охране труда по выполнению своих обязанностей руководствуется Положением об охране труда.

5.2.20. Обеспечивает членов комиссии, уполномоченных по охране труда нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.2.21. Обеспечивает условия и охрану труда женщин, в том числе:

- не допускает к работе в ночное время: беременных женщин, инвалидов, работников до 18-ти лет;

- допускает к работе в ночное время только с письменного согласия женщин, имеющих детей в возрасте до пяти лет и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.2.22. Обеспечивает условия труда молодежи, в том числе:

- не допускает применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и опасными условиями труда, переноске и передвижении тяжести сверх установленных для них предельных норм, а также на работах выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, перевозка и торговля спиртными напитками и табачными изделиями);

- устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

5.2.23. Обеспечивает совместно с Советом трудового коллектива, проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией

работ по охране труда в Колледже и обязуется осуществлять компенсации и гарантии, изложенные в отчете о проведении специальной оценки условий труда.

5.2.24. Своевременно проводит работы по подготовке Колледжа и прилегающей к нему территории к работе в осенне-зимний период.

5.3. Работники обязаны:

5.4. соблюдать требования охраны труда;

5.5. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

5.6. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

5.7. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.8. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

5.9. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

5.10. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

5.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические

освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями. Представитель Совета трудового коллектива участвует в расследовании несчастных случаев на правах члена комиссии, а также дает заключение о степени вины пострадавшего от несчастного случая.

5.12. Представители Совета трудового коллектива участвуют в проверках:

— по выполнению мероприятий по охране труда, предусмотренных Договором, а также законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами по охране труда;

— по своевременности удовлетворения требований по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников Колледжа в результате несчастных случаев в Колледже и профзаболеваний.

5.13. Перед началом учебного года осуществлять проверку состояния охраны труда и подготовки Колледжа и началу занятий с составлением соответствующего акта готовности.

5.14. Регулярно проводить технический осмотр оборудования в столовой, в учебных кабинетах, учебных мастерских, лабораториях.

5.15. Обеспечить в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами температурный, световой и водный режим.

РАЗДЕЛ 6 ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает выплату заработной платы работникам, отработавшим полностью установленную норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда, в размере не ниже размера минимальной заработной платы, установленной действующим Соглашением о социальном партнерстве между Правительством Пензенской области, Федерацией профсоюзов и объединениями работодателей Пензенской области (ст. 133.1 ТК РФ). В размер минимальной оплаты труда не включаются доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера.

6.1.2. Производит выплату заработной платы в полном размере не реже чем каждые полмесяца 15 и 30 числа каждого месяца (в феврале 15 и 28). За первую

половину месяца — 15 числа, за вторую половину — 30 числа каждого месяца, 28 февраля через кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

6.1.3. При выплате заработной платы Работодатель обязуется 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 заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и(или) других выплат причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.1.4 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 начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, 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.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен. Договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.1.4. Обязуется возместить работникам Колледжа материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.1.5. Обязуется время простоя по вине Работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника Колледжа. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Оплата труда работников Колледжа и порядок ее расчета осуществляется на основании положений федерального законодательства, региональных правовых актов об отраслевой системе оплаты труда, и соответствующего локального акта Колледжа (Положения об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» — Приложение 2).

6.2.2. Каждый работник имеет право на:

- установление размеров окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от: уровня образования, стажа работы, квалификационной категории (коэффициенты квалификации), ученого звания, степени, почетного звания Российской Федерации, СССР, специфики работы в Колледже.

- осуществление выплат компенсационного характера: за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- оплата дополнительных видов и объемов работ;

- материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

6.2.3. Оплата труда работников Колледжа, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

6.2.4. В отдельных случаях работникам, в том числе педагогическим, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) в пределах фонда оплаты труда.

6.2.5. Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива утверждает перечень должностей работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

6.2.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается Работодателем персонально в отношении конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

6.2.7. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, выплат за дополнительные виды и объемы работ.

6.2.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.2.9. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат за дополнительные виды и объемы работ, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда

оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

6.2.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в Колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

6.3. Система оплаты труда в Колледже регулируется Договором, другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6.4. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.

6.5. Условия получения вознаграждения должны быть понятны Работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

6.6. В расчет оплаты труда педагогических работников включается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, утвержденная приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «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»

6.6.1. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, производится дополнительная оплата на основании приказа о закреплении дополнительной нагрузки и справок о выполненной работе.

6.6.2. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

6.6.3. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

6.6.5. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада (ставки), исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат по персональному коэффициенту, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат.

6.7. Заработная плата руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, персонального повышающего коэффициента.

6.8. Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, в Колледже осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

6.9. Размеры окладов прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих.

6.10. Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, по решению Работодателя может устанавливаться повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

6.10.1. Размер выплат компенсационного характера определяется Работодателем самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.11.1. Размер доплат работникам за дополнительные виды и объемы работы определяется Работодателем самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.11.2. Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы в пределах фонда оплаты труда верхним пределом не ограничивается.

6.11.3. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых Колледж является местом основной работы.

6.12. При установлении выплат стимулирующего характера следует руководствоваться наименованиями и условиями осуществления выплат стимулирующего характера, установленными действующим законодательством. Кроме того, выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам Колледжа.

6.12.1. При установлении выплат стимулирующего характера для работников Колледжа следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

6.12.2. Работодатель при разработке и принятии локальных нормативных актов по выплатам стимулирующего характера утверждает перечень выплат стимулирующего характера, мотивирующих работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей.

6.12.3. В целях поощрения работников за выполненную работу в Колледже могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.12.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению Работодателя в пределах фонда оплаты труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников на основе перечня видов выплат стимулирующего характера и Положения об оплате труда.

6.13. Порядок и условия выплаты премии руководителю Колледжа устанавливается в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) на основании соответствующего распорядительного акта Учредителя.

6.14. На основании письменного заявления работника Работодатель оказывает материальную помощь в размере одного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- при праздновании юбилея (женщины - 50, 55 лет, мужчины - 50, 60 лет);

- в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);
- в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.14.1. На основании письменного заявления работника Работодателем на оплату труда работников оказывается материальная помощь в размере до 1,5 оклада (ставок) в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением;
- один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.15. Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ).

6.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.17. Удержание с работника Колледжа заработной платы производится в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.18. Работники Колледжа имеют право приостановить работу, известив об этом Работодателя в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ).

6.19. Каждый работник имеет право на налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц согласно «Налогового кодекса РФ» ст. 218.

6.20. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

6.21. За работником сохраняется средний заработок за все время, затраченное на прохождение периодических медицинских осмотров.

6.21.1. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в не рабочее время.

6.22. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст.254 ТК РФ).

6.23. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.24. Если работник в день увольнения не работал, то причитающиеся суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 7 СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ.

ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов в размере, определенном законодательством Российской Федерации, в Социальный фонд России, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;

7.2.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, занятых работой во вредных условиях труда;

7.2.3. Совместно с Советом трудового коллектива осуществляет постоянный контроль за расходованием средств социального страхования через своих представителей в комиссиях по социальному страхованию;

7.2.4. Своевременно и в полном объеме предоставляет достоверные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в территориальные органы Социального фонда России;

7.2.5. Обеспечивает заключение договора с органами здравоохранения по медицинскому обслуживанию трудящихся, проведению диспансеризации, профосмотров.

7.3. Профсоюзный комитет обеспечивает детей работников новогодними подарками (с рождения ребенка до 15 лет включительно) за 100 % их полной стоимости, а детей из многодетных семей, семей с детьми-инвалидами обеспечивают подарками бесплатно.

РАЗДЕЛ 8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

8.1. Работодатель, на основе принципов социального партнерства, активно содействует укреплению профсоюзной организации, вовлечению в профсоюз работников, обеспечению в организации совместно с Советом трудового коллектива цивилизованных социально-трудовых отношений (ст. 24 ТК РФ, п. 6.12).

8.2. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, действующим Соглашением о социальном партнерстве между Правительством Пензенской области, Федерацией профсоюзов и объединениями работодателей Пензенской области, и настоящим Договором.

8.3. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами, а именно:

— приобретение на льготных условиях санаторных путевок в профсоюзные здравницы.

8.4. Совет трудового коллектива:

— в соответствии с правилами, предусмотренными Трудовым Кодексом РФ и Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет контроль за выполнением настоящего Договора,

представляет и защищает социально-трудовые и профессиональные права и интересы членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, перечисляющих на счет Профсоюза денежные средства из заработной платы;

— активно содействует Работодателю в вовлечении работников в профсоюз, в изыскании резервов повышения экономической эффективности работы Колледжа, обеспечении необходимого уровня конкурентоспособности, укреплении трудовой дисциплины и соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, сохранении товарно-материальных ценностей, повышении культуры обслуживания покупателей, качества оказываемых услуг;

— разъясняет работникам положения настоящего Договора, содействует реализации их прав в соответствии с законодательством и Договором;

— осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде: режима труда и отдыха, графика отпусков, предоставлением дополнительных отпусков и их оплатой и т.д.;

— рассматривает индивидуальные трудовые споры, связанные с нарушением действующего законодательства о труде,

— проводит в коллективе воспитательную работу, способствующую укреплению дисциплины труда;

— осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда силами уполномоченных доверенных лиц Совета трудового коллектива;

— принимает участие в расследовании несчастных случаев в Колледже, а также осуществляет самостоятельное расследование;

— предъявляет требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8.5. Совет трудового коллектива имеет право проводить собрание трудового коллектива один раз в месяц в рабочее время по согласованию с Работодателем.

8.6. Через средства информации, имеющиеся в организации, Совет трудового коллектива вправе информировать работников о деятельности профсоюза, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.7. Обязательства Работодателя:

8.7.1. Для нормальной работы Совета трудового коллектива и выполнения уставных функций Работодатель:

- предоставляет бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением освещением, связью для проведения заседаний и хранения документации;

- бесплатно и беспрепятственно предоставляет Совету трудового коллектива всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам необходимую для проведения компании по заключению коллективного договора и контроля за его выполнением.

8.7.2. Работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива в решениях, касающихся форм оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных льгот и гарантий работникам.

8.7.3. Членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, освобождать от нее для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами на съезды, конференции, пленумы, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

8.7.4. Работодатель обеспечивает участие председателя Совета трудового коллектива, председателя профсоюзного комитета или его заместителя в правлении, на совещаниях и других мероприятиях с правом совещательного голоса.

8.7.5. Представители Совета трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии по приватизации, реорганизации, ликвидации, по аттестации работников, по расследованию несчастных случаев в Колледже.

8.8. Работодатель не имеет права задерживать перечисление профсоюзных взносов.

8.9. В целях пропаганды здорового образа жизни проводит активную работу по организации спортивных и культурно-массовых мероприятий.

РАЗДЕЛ 9 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Работодатель и Совет трудового коллектива информируют (отчитываются) работников Колледжа о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

9.2. Контроль, за выполнением Договора, осуществляется сторонами, проводившими переговоры по его заключению.

9.3. Стороны договорились, что свои требования к работодателю трудовой коллектив предъявляет в письменном виде и обязательно через Совет трудового коллектива.

9.4. При необходимости внесения дополнений, изменений в Коллективный договор или при продлении его действия на новый срок заинтересованная сторона вносит соответствующий предложения, которые рассматриваются второй стороной в 10 дневный срок.

9.5. Доработанные поправки, дополнения, вносимые в Коллективный договор в период его действия или при продлении его действия на новый срок, утверждаются на собрании трудового коллектива, оформляются отдельным документом, направляются в семидневный срок со дня подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

9.5.1. Все поправки и дополнения в Коллективный договор оформляются в виде приложения.

9.6. Для подготовки нового проекта Коллективного договора Работодатель и Профсоюзный комитет создают совместную комиссию на равноправной основе из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон.

9.6.1. Комиссия рассматривает спорные вопросы, уточняет формулировки изменений и дополнений и включает в проект Коллективного договора.

9.7. В случае, когда отдельные положения Коллективного договора входят в противоречие с законодательством, либо в силу объективных причин становятся очевидным невозможность их выполнения, стороны договариваются о приостановке их действия и проводят консультации в целях достижения договоренности об их изменении либо изъятии.

9.8. Расторжение Коллективного договора в одностороннем порядке не допускается.

РАЗДЕЛ 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ).

10.2. Настоящий Договор заключен сроком на три года, он вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока с последующим внесением в него дополнений и изменений.

10.3. По истечении срока действия Коллективного договора, стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжении трудового договора с руководителем организации.

10.5. При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает тиражирование Договора и ознакомление с ним работников организации в 10 дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.7. Должностные лица, виновные в нарушении или не выполнении обязательств, предусмотренным Коллективным договором несут ответственность в соответствии с Федеральным законодательством (ст.5 28 -5,31 КоАП).

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГАПОУ ПО «ПКПиК»
Протокол № 03
от «05» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ ПО «ПКПиК»
Е.В.Арефьева
Приказ № 94-к
от «05» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

ГАПОУ ПО
«Пензенский колледж
пищевой промышленности и коммерции»
(с изменениями)

г. Пенза

Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» (с последующими изменениями);
- Законом Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области" (с последующими изменениями);
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р (с последующими изменениями);
- Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 № АФ-947/96);
- Едиными [рекомендациями](#) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными

решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 протокол 11;

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с последующими изменениями);

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями);

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями);

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с последующими изменениями), зарегистрированным в Минюсте России 01.02.2008 № 11081;

– постановлением Правительства Пензенской области от 30 октября 2008 г. № 736-пП «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Пензенской области» (с последующими изменениями);

– уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»;

– другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее – Колледж) и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Колледжа.

1.2. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от специфики работы в Колледже.

в) осуществление выплат компенсационного характера:

– за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

– за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

В оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012года.

Система оплаты труда работников Колледжа должна обеспечивать:

- дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;
- установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

1.3. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.4. В отдельных случаях работникам, в том числе педагогическим, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Руководитель Колледжа по согласованию с профсоюзом утверждает перечень должностей работников, по которым устанавливаются персональный повышающий коэффициент (приложение 16).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем Колледжа персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) устанавливается работникам в размере до 7,0, с учетом уровня их квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, а также с учетом критериев, представленных в приложении 17.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, выплат за дополнительные виды и объемы работ.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Индексация базовых окладов производится в соответствии нормативными правовыми актами Правительства Пензенской области.

1.6. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат за дополнительные виды и объемы работ, выплат компенсационного (за исключением выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы (за исключением выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных).

1.7. Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды и объемы работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в Колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.8. Система оплаты труда в Колледже регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей

руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

II. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1 Основные принципы оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда включает:

- должностные оклады руководителей;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- повышающие коэффициенты в зависимости от специфики работы в Колледже; уровня управления (для руководителя Колледжа и руководителей структурных подразделений Колледжа);
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Системы оплаты труда работников Колледжа устанавливаются коллективным договором (для руководителя – Министерством образования Пензенской области - далее Учредитель), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Положением, а также с учетом мнения профсоюзной организации.

2.1.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам определяются Колледжем самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер заработной платы, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.

Условия получения заработной платы должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Колледжа должна составлять не более 40 процентов.

2.2. Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.2.1. Размер оклада (ставки) за ставку работников Колледжа рассчитывается с учетом выплат за специфики работы в Колледже (приложение 7).

2.2.2. Оклады (ставки) педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601(приложение 1).

2.2.3. Оклад (ставка) педагогического работника $O_{\phi}^{n.p.}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется по следующей формуле:

$$O_{\phi}^{n.p.} = \frac{Ч_{cm} * H_z}{10мес} + 100, \text{ где}$$

$O_{\phi}^{n.p.}$ - оклад (ставка) педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за специфику работы в Колледже;

$Ч_{cm}$ - часовая ставка;

H_z - установленный педагогическому работнику объем годовой учебной нагрузки;

$10 мес.$ - продолжительность учебного года;

100- включается взамен размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Размер часовой ставки определяется путем деления оклада (ставки) педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки преподавателя (72 часа):

$$Ч_{cm} = \frac{O_{\circ}^{n.p.}}{72 \text{ часа}}, \text{ где}$$

$Ч_{cm}$ - часовая ставка;

$O_{\circ}^{n.p.}$ - оклад (ставка) педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за специфику работы в Колледже;

72 часа - среднемесячная норма учебной нагрузки преподавателя в Колледже.

В расчет включается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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».

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

2.2.5. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены преподавателям Колледжа в размере 720 часов в год.

2.2.6. Максимальная годовая нагрузка, установленная преподавателям Колледжа, не может превышать 1440 часов в год.

2.2.7. Максимальная годовая нагрузка преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, руководителя физического воспитания, а также внешних и внутренних совместителей, в том числе мастеров производственного обучения не может превышать 360 часов.

2.2.8. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, производится дополнительная оплата на основании приказа директора Колледжа.

2.2.9. Оплата труда преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям.

2.2.10. Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в Колледже. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

2.2.11. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.2.12. В учебную нагрузку педагогических работников за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в

учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся.

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

Порядок и условия почасовой оплаты труда приведен в приложении 13. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

2.2.14. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада (ставки), исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат по персональному коэффициенту, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат.

2.2.15. Лицам, принятым на работу в качестве преподавателей во время летних каникул обучающихся, заработная плата за период до начала учебного года выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы, установленной в соответствии с их образованием и стажем педагогической работы.

2.3. Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.3.1. Заработная плата руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя Колледжа устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя в размерах, указанных в приложении 2 настоящего Положения.

Размер должностного оклада руководителя Колледжа определяется трудовым договором.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Колледжа устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Отнесение Колледжа к группе по оплате труда руководителя осуществляется на основании нормативного правового акта, утвержденного Учредителем.

В случае реорганизации Колледжа, открытия новой образовательной организации повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для руководителя устанавливается Учредителем в соответствии с группой по оплате труда Колледжа.

В трудовом договоре должны быть предусмотрены конкретные показатели и критерии оценки деятельности руководителя, размеры и условия назначения ему стимулирующих выплат, способствующих повышению эффективности работы руководителя и обеспечению реализации целей и задач деятельности Колледжа в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

2.3.2. Оклад других работников из числа административно-управленческого персонала (АУП) (руководителей структурных подразделений и др.) определяется с учетом выплат за специфику работы в Колледже.

Размеры окладов руководителей структурных подразделений Колледжа по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений даны в приложении 3.

2.3.3. Заработная плата работников АУП (руководителей учреждения образования, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется по следующей формуле:

$$З_{\text{Рук(АУП)}} = O_{\text{Д}}^{\text{Рук(АУП)}} + Д^{\text{Рук(АУП)}} + С^{\text{Рук(АУП)}}, \text{ где}$$

$З_{\text{Рук(АУП)}}$ - месячная заработная плата руководителей и других работников из числа АУП;

$O_{\text{Д}}^{\text{Рук(АУП)}}$ - оклад руководителя и других работников из числа АУП;

$Д^{\text{Рук(АУП)}}$ - доплаты (в том числе компенсационные выплаты) руководителю и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы;

$С^{\text{Рук(АУП)}}$ - стимулирующие выплаты руководителям и другим работникам из числа АУП.

Конкретный размер выплат руководителю устанавливается Учредителем исходя из оценки результатов деятельности Колледжа.

Премирование руководителя Колледжа осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей образовательных организаций, утвержденным Учредителем.

2.3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее по тексту – предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы) для руководителя Колледжа устанавливается в кратности до 4, заместителей и главного бухгалтера до 2,8.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы для руководителя Колледжа, его заместителей, главного бухгалтера принимается Учредителем и оформляется правовым актом.

2.3.5. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учредителя.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате указанных лиц и представление ими данной информации осуществляется в порядке, установленном Правительством Пензенской области.

2.4. Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.4.1 Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за специфику работы в Колледже.

Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих даны в приложении 4.

2.4.2 Заработная плата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{УВП} = O_{Д}^{УВП} + B^{УВП} + C^{УВП}, \text{ где}$$

$Z_{УВП}$ - месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_{Д}^{УВП}$ - оклад работника из числа УВП и ОП;

$B^{УВП}$ - компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;

$C^{УВП}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП.

2.4.3 Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, в Колледже осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

2.5. Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.5.1. Оклад рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается с учетом квалификационного разряда, а также выплат за специфику работы в Колледже, важность (особую важность) выполняемых работ.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) Колледжа из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих даны в приложениях 5, 6.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может устанавливаться повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению руководителя Колледжа работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

2.5.2. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{Paб} = O_{Д}^{Paб} + B^{Paб} + C^{Paб}, \text{ где}$$

$Z_{Paб}$ - месячная заработная плата рабочих и прочих работников из числа УВП и ОП;

$O_{Д}^{Paб}$ - оклад рабочих и прочих работников из числа УВП и ОП;

$B^{Paб}$ - выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

$C^{Paб}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП.

2.6. Порядок расчета компенсационных выплат

2.6.1 Размер выплат компенсационного характера определяется Колледжем самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

В Колледже разработан и утвержден перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера (приложение 9).

Данный перечень формируется аналогично утвержденному Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации для федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 № 11081)

Решение о введении соответствующих выплат принимается Колледжем в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.6.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7. Порядок расчета доплат работникам, в том числе педагогическим, за дополнительные виды и объемы работы

2.7.1. Размер доплат работникам Колледжа за дополнительные виды и объемы работы определяется Колледжем самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

В Колледже разработан и утвержден локальным актом, коллективным договором перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объемы работы по всем категориям работников, в том числе педагогическим работникам.

2.7.2 Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы в пределах фонда оплаты труда верхним пределом не ограничивается.

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников Колледжа дан в приложении 10.

2.8. Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.8.1. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых Колледж является местом основной работы.

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

2.8.2. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении нормированных заданий лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

2.9. Порядок расчета стимулирующих выплат

2.9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

2.9.2. Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам Колледжа.

2.9.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя образовательной организации в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников

2.9.4. Критерии, показатели, и периодичность оценки эффективности деятельности работников образовательной организации устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом показателей эффективности деятельности Колледжа.

2.9.5. Критерии оценки труда работников могут выражаться, в том числе комбинироваться, в различных величинах:

- баллы;
- проценты к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам;
- абсолютный размер (рубли).

Оценка эффективности деятельности каждого работника производится ежемесячно на основании утвержденных критериев и показателей, указанных в приложении 11-13.

2.9.6. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке), без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

2.9.7. В Колледже могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- носящие обязательный (постоянный) характер (за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «молодой специалист» (приложение 8)), исчисленные с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы;

- направленные на стимулирование работника к качественному результату труда и поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников, предусмотренным в Колледже);

- премиальные выплаты по итогам работы (приложение 14).

2.9.8. Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда и профессионального роста (наличие высшего образование, стажа работы, квалификационной категории исчисленных с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы), а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.9.9. При определении значений критерия оценки эффективности деятельности работника устанавливаются приоритетные целевые показатели, от выполнения которых зависит достижение показателей эффективности

деятельности образовательной организации, и используются показатели отраслевой, статистической, бухгалтерской отчетности с целью обеспечения их объективности и достоверности.

2.9.10. Для педагогических работников образовательной организации рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности:

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации);
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.

2.9.11. Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляется комиссией. Состав комиссии утверждается руководителем организации по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников.

2.9.12. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Колледжа в пределах фонда оплаты труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

2.9.13. Руководителю Колледжа размер премии по итогам работы за квартал (год) устанавливается приказом Министра образования Пензенской области с учетом результатов оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Колледжа в отчетном периоде. Порядок и условия выплаты премии руководителю Колледжа устанавливается в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к

трудовому договору) на основании соответствующего распорядительного акта Учредителя.

2.9.14. Экономия по фонду оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты работникам Колледжа.

2.9.15. Лицам, принятым на работу, а также лицам, возвратившимся из отпуска по уходу за ребенком, выплаты стимулирующего характера осуществляется в размере 10% от должностного оклада в течение первого месяца работы.

2.10. Другие вопросы оплаты труда.

2.10.1 На основании письменного заявления работника из фонда оплаты труда и (или) за счет средств от приносящей доход деятельности оказывается материальная помощь в размере одного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- при праздновании юбилея (женщины - 50, 55 лет, мужчины - 50, 60 лет);
- в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);
- в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.10.2. На основании письменного заявления работника за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников оказывается материальная помощь в размере:

2.10.2.1 до 1,5 окладов (ставок) в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным положением;
- один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.10.2.2 в размере 20000 рублей:

- в связи с призывом по контракту на военную службу или мобилизация в рамках СВО.

2.10.3. С 1.09.2020 года в Колледже устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится педагогическим работникам Колледжа, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства в группах 1 и 2 курсов.

2.10.4. С 01.09.2021 года в Колледже устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. Фонд оплаты труда Колледжа формируется в объеме достаточном для реализации образовательных программ, обеспечения и создания условий обучения и воспитания обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Пензенской области и средств Колледжа, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

3.2. Фонд оплаты труда на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в Колледже формируется за счет средств федерального бюджета в объеме, необходимом для 100% обеспечения педагогических работников Колледжа, на которых возложено исполнение функций классного руководства (кураторства).

3.3. Фонд оплаты труда на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в Колледже формируется за счет средств бюджета Пензенской области в объеме, необходимом для 100% обеспечения педагогических работников Колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства в группах 1 и 2 курсов.

3.4. Фонд оплаты труда работников Колледжа на выполнение государственного задания формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области с учетом:

- темпа роста среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Пензенской области;
- уровня минимального размера оплаты труда и индекса повышения оплаты труда.

3.5. Фонд оплаты труда состоит из:

- базовой части (с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от специфики работы в Колледже и персональных повышающих коэффициентов) не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;
- стимулирующей части.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета Пензенской области на увеличение нормативных затрат на оказание государственных услуг в целях совершенствования системы оплаты труда

работников учитывается нормативная численность работников для оказания государственных услуг (выполнения работ).

3.6. Колледж самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований из бюджета Пензенской области.

Штатное расписание утверждается локальным нормативным актом Колледжа и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.).

При этом Колледж принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Колледжа – не более 40 процентов.

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

Объем средств на оплату труда при переходе на новую отраслевую систему оплаты труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Колледжем государственных услуг.

3.7. Руководитель Колледжа обеспечивает проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовом коллективе, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников Колледжа, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОКЛАДЫ (СТАВКИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада (ставки) педагогических работников (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	12122
	социальный педагог	
	педагог-организатор	
3 квалификационный уровень	воспитатель	12428
	мастер производственного обучения	
	методист	
4 квалификационный уровень	педагог-психолог	12740
	преподаватель	
	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
	руководитель физического воспитания	
	педагог-библиотекарь	
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада руководителя учреждения (рублей в месяц)
1	2
1	67921
2	63463
3	59240
4	55487
5	51851
6	48448
7	45281
8	42348

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада руководителей структурных подразделений (рублей)
1	2
2 квалификационный уровень (вторая группа по оплате труда)	7644
руководитель структурного подразделения образовательной организации (подразделения), реализующей программы среднего профессионального образования	
старший мастер образовательной организации (подразделения), реализующей программы среднего профессионального образования	
начальник отдела	
заведующий отделением	
заведующий учебной частью	
заведующий учебной (учебно-производственной) мастерской	

**ОКЛАДЫ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ
ИЗ ЧИСЛА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО
ПЕРСОНАЛА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1	2	3
Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	агент по снабжению	5127
	архивариус	
	секретарь	5022
	дежурный по общежитию	
	комендант	
Общепромышленные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	техники всех специальностей и наименований	5127
	лаборант	
2 квалификационный уровень	заведующий складом	5443
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	5653
4 квалификационный уровень	механик	5443
Общепромышленные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	бухгалтер	5443
	библиотекарь	7020
	специалист по кадрам	5653
	специалист по охране труда	5653
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория:	5858
	бухгалтер II категории	

1	2	3
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория:	
	бухгалтер I категории	6277
	специалист	
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
	ведущий бухгалтер	6695
	ведущий программист	7690
5 квалификационный уровень	главный специалист	7118
Общепромышленные должности служащих четвертого уровня		
3 квалификационный уровень	заведующий филиалом	8266

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	5127
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	5127

**ОКЛАДЫ ПРОЧИХ РАБОТНИКОВ
ИЗ ЧИСЛА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО
ПЕРСОНАЛА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	гардеробщик	4814
	дворник	
	сторож (вахтер)	
	кухонный работник	
	уборщик служебных помещений	
	кладовщик	4922
	кастелянша	4922
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5127-5443
	водитель автомобиля	5443

1	2	3
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5652-5858
	слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, плотник, повар, кондитер	5652

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ПРИ
УСТАНОВЛЕНИИ ОКЛАДОВ И СТАВОК РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ В КОЛЛЕДЖЕ¹**

№ п/п	Показатели специфики работы	коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
1	2	3
1.	индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением	0,2
	работа педагогических работников в группах, в которых ведется образовательная программа повышенного уровня образования (углубленный уровень подготовки)	0,15

¹ В случаях, когда работники Колледжа имеют право на повышение окладов по двум и более основаниям, повышающие коэффициенты суммируются

ПЕРЕЧЕНЬ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО (ПОСТОЯННОГО) ХАРАКТЕРА
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Критерий назначения выплаты обязательного (постоянного) характера	Размер для осуществления ежемесячных выплаты за норму часов педагогической работы, рублей
1.	Высшее образование в соответствии с требованием к образованию и обучению профессионального стандарта (в случае его утверждения по соответствующей должности) и квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках	350
2.	Стаж педагогической работы:	
	от 2 до 5 лет	350
	от 5 до 10 лет	650
	от 10 до 20 лет	980
	свыше 20 лет	1400
3.	Квалификационная категория:	
	Высшая квалификационная категория	4640
	Первая квалификационная категория	2320
4.	Молодой специалист из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников*	6100
5.	За наличие ученого звания, степени:	
	профессор, доктор наук	3500
	доцент, кандидат наук	2500
6.	За наличие Почетного звания Российской Федерации, СССР:	
	«Народный...»	1500
	«Заслуженный...»	
	«Мастер спорта международного класса...»	

ПРИМЕЧАНИЕ:

- Молодым специалистом по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников признается гражданин Российской Федерации в возрасте до тридцати пяти лет включительно, окончивший

профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с государственной общеобразовательной организацией, образовательной организацией дополнительного образования, государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Рекомендуемый размер для осуществления ежемесячных выплаты за норму часов педагогической работы, устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, распространяется с 01.09.2021 на педагогических работников, являющихся студентами очной формы обучения.

- выплаты за педагогический стаж, образование, квалификационную категорию, статус «молодой специалист» исчисляются с учетом фактического объема учебной (преподавательской) нагрузки, фактического объема педагогической работы.

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

№ п/п	Наименование выплаты	Основание для применения (нормативный правовой акт)	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
	при выполнении работ различной квалификации	Трудовой кодекс РФ, ст. 150	В соответствии со статьей 150 ТК РФ
	при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Трудовой кодекс РФ, ст. 151	В соответствии со статьей 151 ТК РФ
	за сверхурочную работу	Трудовой кодекс РФ, ст. 152	В соответствии со статьей 152 ТК РФ
	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Трудовой кодекс РФ, ст. 153	В соответствии со статьей 153 ТК РФ
	за работу в ночное время ²	Трудовой кодекс, ст. 154	0,35 оклада
2. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда			
	с вредными условиями труда	Трудовой кодекс, ст. 147	до 0,12 оклада
	с опасными условиями труда		до 0,24 оклада

² Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ,
НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, РАБОТНИКАМ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВⁱⁱⁱ

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплат, исчисляемый в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника, рублей	Размер выплат, рублей
1.	За проверку письменных работ:		
	по русскому языку и литературе (в группах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству обучающихся)	2000	X
	по математике (в группах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству обучающихся)	1500	X
	по инженерной графике, иностранному языку, основам инженерной графике, физике, химии (в группах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству обучающихся)	1200	X
2.	За классное руководство (кураторство):		
	в бюджетных группах с нормативной наполняемостью (в группах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству обучающихся)	x	3420
	во внебюджетных группах с нормативной наполняемостью (в группах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству обучающихся)	x	5125
3.	За заведование:		
	заочным отделением	x	3250
	кабинетами, лабораториями	x	1400
	учебными мастерскими	x	2780
	учебными мастерскими при наличии	x	4640

	комбинированных мастерских		
4.	за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (в случае отсутствия квалификационной категории "педагог-методист", "педагог-наставник")	х	2320

ⁱⁱⁱ Конкретный размер выплат устанавливается Колледжем самостоятельно как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере и утверждается соответствующим локальным актом в пределах утвержденных ассигнований Колледжу на соответствующий финансовый год

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА, РУКОВОДИТЕЛЯМ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДРУГИМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ К ДОЛЖНОСТЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала/ баллов надбавка к окладу (ставки)	Максимальное количество баллов по критериям
1	2	3	4	5	6
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ					
1.	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на вне колледжных олимпиадах, конкурсах)	Качество освоения учебных программ: К1	Кол-во уч-ся, получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся <i>(учитывается специфика: для преподавателя – к обучающимся, которым преподается предмет; для мастера производственного обучения, классного руководителя – к обучающимся его группы и т.п.).</i>	от 1 до 0,8 – 10 баллов от 0,79 до 0,48 – 8 баллов от 0,47 до 0,28 – 6 баллов от 0,27 до 0,08 – 4 балла Не более 10 баллов	55
			Кол-во уч-ся, получивших «1», «2» по итогам периода /численность обучающихся <i>(учитывается специфика: для преподавателя – к обучающимся, которым преподается предмет; для мастера производственного обучения, классного руководителя – к обучающимся его группы и т.п.).</i>	Нет неуспевающих – 10 баллов Есть неуспевающие – 0 баллов Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
		<p>Динамика учебных достижений К2</p>	<p>Кол-во уч-ся, повысивших оценку по итогам периода/ численность обучающихся <i>(учитывается специфика: для преподавателя – к обучающимся, которым преподается предмет; для мастера производственного обучения, классного руководителя – к обучающимся его группы и т.п.).</i></p>	<p>от 1 до 0,8 – 15 баллов от 0,79 до 0,48 – 10 баллов от 0,47 до 0,28 – 5 баллов от 0,27 до 0,08 – 1балл Не более 15 баллов</p>	
		<p>Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. К3</p>	<p>Кол-во обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.</p>	<p>Всероссийский уровень – 10 баллов Региональный (областной) уровень – 8баллов; Муниципальный уровень – 5 баллов Колледжный уровень – 3 балла Не более 10 баллов</p>	
		<p>Работа по привлечению обучающихся к научно-исследовательской деятельности К4</p>	<p>Количество обучающихся вовлеченных в научные объединения</p>	<p>Свыше 5 человек – 10 баллов; От 1 до 5 человек – 5 баллов Не более 10 баллов</p>	

1	2	3	4	5	6
2.	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	Индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими обучающимися К5	количество обучающихся, имеющих «3», «2», «1», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «3», «2», «1».	от 1 до 0,8 – 5 баллов от 0,79 до 0,6 – 4 балла; от 0,59 до 0,4 – 3 балла от 0,39 до 0,2 – 2 балла от 0,19 до 0,08 – 1 балл Не более 5 баллов	40
		Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими обучающимися К6	количество учащихся, имеющих «4», «5», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «4» и «5».	от 1 до 0,8 – 5 баллов от 0,79 до 0,6 – 4 бала; от 0,59 до 0,4 – 3 балла от 0,39 до 0,2 – 2 балла от 0,19 до 0,05 – 1 балл Не более 5 баллов	
		Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета, специальности, профессии за рамками тарифицированных часов К7	количество обучающихся, посещающих факультативы, кружки и др. систематические занятия/численность обучающихся (<i>учитывается специфика: для преподавателя – к обучающимся, которым преподается предмет; для мастера производственного обучения – к обучающимся его группы и т.п.</i>).	от 1 до 0,8 – 5 баллов от 0,79 до 0,6 – 4 бала; от 0,59 до 0,4 – 3 балла от 0,39 до 0,2 – 2 балла от 0,19 до 0,05 – 1 балл Не более 5 баллов	
		Организация волонтерской работы (организация дежурства, уборка закрепленной территории и проведение благотворительных акций т.п.) К8	Количество обучающихся, вовлеченных в волонтерскую работу/численность обучающихся в группе	от 1 до 0,8 – 5 баллов от 0,79 до 0,6 – 4 бала; от 0,59 до 0,4 – 3 балла от 0,39 до 0,2 – 2 балла от 0,19 до 0,05 – 1 балл Не более 5 баллов	

1	2	3	4	5	6
		<p>Воспитательная работа с обучающимися за рамками функционала классного руководителя и мастера производственного обучения</p> <p>К9</p>	<p>Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность обучающихся (учитывается специфика: для преподавателя – к обучающимся, которым преподается предмет; для мастера производственного обучения, классного руководителя – к обучающимся его группы и т.п.).</p>	<p>от 1 до 0,8 – 5 баллов от 0,79 до 0,6 – 4 бала; от 0,59 до 0,4 – 3 балла от 0,39 до 0,2 – 2 балла от 0,19 до 0,04 – 1 балл</p> <p>Не более 5 баллов</p>	
		<p>Организация работы по профилактике правонарушений и вредных привычек среди обучающихся</p> <p>К10</p>	<p>Правонарушения в группе</p>	<p>Нет -10 баллов Есть – 0 баллов</p> <p>Не более 10 баллов</p>	
		<p>Организация работы по соблюдению правил внутреннего распорядка колледжа среди обучающихся</p> <p>К11</p>	<p>Нарушения правил внутреннего распорядка обучающимися группы</p>	<p>Нет - 5 баллов Есть – 0 баллов</p> <p>Не более 5 баллов</p>	

1	2	3	4	5	6
3.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ и т.п. K12	Наличие проведенных мероприятий	Всероссийский уровень – 5 баллов Региональный уровень – 4 баллов Областной, муниципальный уровень – 3 баллов Колледжный уровень – 2 балла Не более 10 баллов.	10
4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе K13	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	В зависимости от сложности объема и результативности работы до-10 баллов Не более 10 баллов	20
		руководство НИР и НИРС, K14	Наличие подготовленных работ научно-исследовательского характера обучающимися колледжа (в зависимости от сложности, объема и результативности работы)	В зависимости от сложности объема и результативности работы до-10 баллов Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
5.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно - коммуникационных, здоровье сберегающих, в процессе обучения предмету, профессии, специальности и их результативность	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. K15	Наличие занятий с обучающимися (в том числе уроков, факультативных занятий кружковых занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	На основе результатов внутри колледжного контроля (ВКК) -5 баллов Не более 5 баллов	20
		использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов самостоятельно разработанных K16	Количество использованных электронных учебно-методических комплектов самостоятельно разработанных	На основе результатов внутриколледжного контроля (ВКК) -5 баллов Не более 5 баллов	
		использование педагогическим работником дистанционных форм обучения в установленном порядке, проведение и участие в конференциях в режиме on-line K17	На основании служебной записки заместителей директора, руководителей структурных	Не более - 5 баллов	
		наличие призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме K18	Грамоты, дипломы о победе педагогического работника в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	Наличие -5 баллов Отсутствие -0 баллов Не более -5 баллов	

1	2	3	4	5	6
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре (по инициативе работника) К19	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе)	Обучение по программам высшего образования – 3 балла Повышение квалификации – 2 балла Профессиональная переподготовка – 4 балла Обучение в аспирантуре, докторантуре - 5 баллов Не более 5 баллов	5
7.	Оценка деятельности педагогических работников со стороны родителей обучающихся.	Положительная оценка деятельности педагогического работника со стороны родителей обучающихся К20	Количество положительных голосов/ количество опрошенных	от 1 до 0,8 – 5 баллов от 0,79 до 0,6 – 4 бала; от 0,59 до 0,4 – 3 балла от 0,39 до 0,2 – 2 балла от 0,19 до 0,05 – 1 балл Не более 5 баллов	5
8.	Оценка деятельности педагогических работников оценка со стороны обучающихся.	Положительная оценка деятельности педагогического работника со стороны обучающихся К21	Количество положительных голосов/количество опрошенных	от 1 до 0,8 – 5 баллов от 0,79 до 0,6 – 4 бала; от 0,59 до 0,4 – 3 балла от 0,39 до 0,2 – 2 балла от 0,19 до 0,05 – 1 балл Не более 5 баллов	5
9.	<u>Дополнительные критерии</u>	Развитие ресурсной базы обучения за указанный период; К22	Оснащение кабинетов, лабораторий современным оформлением и методическими пособиями	на основании служебной записки заместителей директора, руководителей структурных подразделений -10 баллов. Не более 10 баллов	145

1	2	3	4	5	6
		Участие в функционировании экспериментальных площадок на базе колледжа К23	Наличие проведенных мероприятий	на основании служебной записки заместителей директора, руководителей структурных подразделений -5 баллов Не более 5 баллов.	
		Участие в развитии предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности К24	Организация работы по развитию предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	открытие предприятий малого и среднего бизнеса на базе колледжа – 10 баллов Не более 20 баллов	
				участие в выполнении плана доходов колледжа– 5 баллов Не более 5 баллов	
				работа в УПМ– 5баллов Не более 5 баллов	
		Качество выполнения ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО К25	Уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся на основании итоговой аттестации, результатах внешнего аудита	участие в проведении сервисных обслуживаний /за каждое проведенное мероприятие/– 5баллов Не более 5 баллов за каждое проведенное мероприятие	
				от 1 до 0,8 – 10 баллов; от 0,79 до 0,6 – 8 баллов; от 0,59 до 0,4 – 5 баллов; Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
		Трудоустройство выпускников по полученной профессии, специальности К26	Количество трудоустроившихся выпускников по профилю полученного образования	Свыше 80 %-5 баллов От 75% до 80% -4 балла От 70% до 74% -3 балла Не более 5 баллов	
		Сохранность контингента обучающихся К27	Отчисления обучающихся	Есть – 0 баллов Нет -10 баллов Не более 10 баллов	
		Количество пропусков в учебной группе (без уважительной причины) К28	Наличие пропусков без уважительной причины обучающимися	Есть – 0 баллов Нет -10 баллов Не более 10 баллов	
		Участие в профориентационной работе и выполнении контрольных цифр приема в колледж; К29	За систематическую профориентационную работу в школах, направленную на привлечение в Колледж дополнительного контингента студентов и слушателей в указанный период	На основании служебной записки заместителя директора по УВР-10 баллов Не более 10 баллов.	
		Участие в профессиональных конкурсах различного уровня. К30	Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем	Всероссийский уровень – 10 баллов; Региональный уровень –7 баллов Областной, муниципальный уровень – 5 баллов; Колледжный уровень – 3 балла Не более 10 баллов.	

1	2	3	4	5	6
		Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня. К31	Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем	Всероссийский уровень – 10 баллов; Региональный уровень – 7 баллов Областной, муниципальный уровень – 5 баллов; Колледжный уровень – 3 балла Не более 10 баллов.	
		Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) К32	Наличие сертификата участника	Есть – 20 баллов Нет – 0 баллов Не более 20 баллов	
		Оценка деятельности педагогических работников со стороны администрации колледжа, вышестоящих организаций, сторонних организаций за высокий профессионализм в работе К33	Почетные грамоты, благодарственные письма, отзывы и др.	Наличие почетных грамот, благодарственных писем, отзывов и др. - 10 баллов Не более 10 баллов.	

1	2	3	4	5	6
ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА, РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ЗАВЕДУЮЩИЙ ФИЛИАЛОМ, ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ, СТАРШИЙ МАСТЕР					
1.	Обеспечение доступного качественного профессионального образования	Обеспечение плана приема граждан в колледж по программам ОПОП К1	выполнение контрольных цифр приема	100% - 10 баллов Менее 100% - 0 баллов Не более 10 баллов	90
			перевыполнение контрольных цифр приема	101% -110% - 15 баллов 111% - 120% - 17 баллов Более 120% - 20 баллов Не более 20 баллов	
		Сохранность контингента обучающихся и студентов К2	Число фактически выбывших обучающихся (студентов) без уважительных причин	0 % - 5 баллов До 1 % - 3 балла Более 1 % - 0 баллов Не более 5 баллов	
		Трудоустройство выпускников по полученной профессии в первый год с учетом досрочного выпуска, но без учета призванных в армию К3	Количество трудоустроившихся выпускников	Свыше 80%-5 баллов От 75% до 80% -4 балла От 70% до 74% -3 балла Менее 70% - 0 баллов Не более 5 баллов	
		Качество подготовки специалистов и рабочих кадров К4	Доля аттестованных обучающихся к общей численности	100%- 5 баллов 95%- 99% - 3 балла Менее 94% - 0 баллов Не более 5 баллов	
			Доля выпускников, получивших повышенный квалификационный разряд к общей численности	25%-35% - 5 баллов 15% - 24% - 3 балла Не более 5 баллов	

1	2	3	4	5	6
			Доля выпускников, получивших диплом с отличием к общей численности	21%-25% - 5 баллов 11%-20% - 4 балла 7%- 10% - 3 балла Не более 5 баллов	
		Результат участия во Всероссийских межрегиональных, областных и региональных олимпиадах (конкурсах профессионального мастерства) К5	Наличие победителей Всероссийских, межрегиональных, областных и региональных олимпиад (конкурсов профессионального мастерства)	муниципальный уровень 5 баллов региональный (областной) уровень 7 баллов всероссийский уровень 10 баллов международный уровень 15 баллов Не более 15 баллов	
		Участие во Всероссийских межрегиональных, областных и региональных олимпиадах (конкурсах профессионального мастерства) К6	Факт участия во Всероссийских межрегиональных, областных и региональных олимпиадах (конкурсах профессионального мастерства)	муниципальный уровень - 3 балла региональный (областной) уровень - 5 баллов всероссийский уровень 7 баллов международный уровень 10 баллов Не более 10 баллов	
		Результат работы по профильной подготовке, переподготовке и повышения квалификации (мастерства) К7	Количество педагогов других образовательных учреждений прошедших подготовку (мастер-классы, семинары, повышение квалификации) в колледже	1 до 10 чел– 3 балла Свыше 10 чел– 5 баллов Не более 5 баллов	
			Количество школьников, принимающих участие в сетевом взаимодействии	Менее 100чел – 3 балла Более 100чел – 5 баллов Не более 5 баллов	

1	2	3	4	5	6
2.	Руководство проведением в колледже экспериментально, научно-исследовательской и инновационной работой	Участие в федеральных и других программах с целью получения дополнительного финансирования для внедрения инновационных проектов в учебный процесс и ставших победителями К 8	Предоставление инновационной программы	Наличие – 5 баллов Отсутствие -0 баллов Не более 5 баллов	45
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся К9	Разработка и внедрение инновационных технологий в образовательном процессе	Наличие - 5 баллов Отсутствие -0 баллов Не более 5 баллов	
			Внедрение и использование информационных технологий	Наличие - 5 баллов Отсутствие -0 баллов Не более 5 баллов	
			Количество и объем авторских программ, собственных дидактических и методических разработок, рекомендаций, учебных пособий применяемых в образовательном процессе	Наличие - 10 баллов Отсутствие -0 баллов Не более 10 баллов	
Участие во Всероссийских, межрегиональных, областных и районных научно-практических конференциях, семинарах К10	Факт участия во Всероссийских, межрегиональных, областных и районных научно-практических конференциях, семинарах	муниципальный уровень - 3 балла региональный (областной) уровень 5 баллов всероссийский уровень 7 баллов международный уровень 10 баллов Не более 10 баллов			

1	2	3	4	5	6
		<p>Результат участия во Всероссийских, межрегиональных, областных и районных научно-практических конференциях, семинарах и наличие призеров, победителей</p> <p>K11</p>	<p>Наличие призеров, победителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный, областной уровень - региональный уровень - всероссийский уровень - международный уровень 	<p>муниципальный уровень - 3 балла</p> <p>региональный (областной) уровень - 5 балла</p> <p>всероссийский уровень - 7 баллов</p> <p>международный уровень - 10 баллов</p> <p>Не более 10 баллов</p>	
3.	<p>Организация и обеспечение высокой эффективности воспитательной и спортивно-оздоровительной работы</p>	<p>Создание условий для организации и осуществления дополнительного образования</p> <p>K12</p>	<p>Занятость обучающихся дополнительным образованием (в т. ч. 100% занятость «трудных» подростков и стоящих на учете в КДН ПДН)</p>	<p>95%-100% - 10 баллов</p> <p>80%-94% -7 баллов</p> <p>50%-79% - 5 баллов</p> <p>Менее 50% - 0 баллов</p> <p>Не более 10 баллов</p>	80
		<p>Обеспечение государственно-общественного характера воспитания обучающихся</p> <p>K13</p>	<p>Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органов самоуправления, - молодежных организаций. - советов отцов, матерей и т.д. 	<p>Есть – 10 баллов</p> <p>Нет - 0 баллов</p> <p>Не более 10 баллов</p>	
		<p>Организация работы по вовлечению обучающихся в волонтерское движение, в том числе ОМОД</p> <p>K14</p>	<p>Доля обучающихся являющихся волонтерами, в том числе членами ОМОД к общей численности</p>	<p>Свыше 50% - 10 баллов</p> <p>От 10% до 50% - 5 баллов</p> <p>Менее 10% - 0 баллов</p> <p>Не более 10 баллов</p>	
		<p>Участие в областной спартакиаде среди обучающихся, работников</p> <p>K15</p>	<p>Факт участия в областной спартакиаде среди обучающихся работников колледжа</p>	<p>Есть – 10 баллов</p> <p>Нет -0 баллов</p> <p>Не более 10 баллов</p>	

1	2	3	4	5	6
		<p>Результат участия в областной спартакиаде среди обучающихся (студентов), работников</p> <p>К16</p>	Наличие призовых мест	<p>Есть – 10 баллов Нет – 0 баллов Не более 10 баллов</p>	
		<p>Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)</p> <p>К17</p>	Наличие сертификата участника	<p>Есть – 20 баллов Нет – 0 баллов Не более 20 баллов</p>	
		<p>Обеспечение профилактики правонарушений и преступлений среди обучающихся</p> <p>К18</p>	Динамика снижения правонарушений и преступлений	<p>Есть – 10 баллов Нет - 0 баллов Не более 10 баллов</p>	
4.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	<p>Ресурсное обеспечение учебно-производственного и воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (материально-техническая база, оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности и т.д.)</p> <p>К18</p>	Соответствие ресурсного обеспечения учебно-производственного и воспитательного процесса установленным нормам	<p>Наличие - 5 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 5 баллов</p>	10

1	2	3	4	5	6
		<p>Эстетические условия, оформление колледжа, помещений для занятий, наличие ограждения и состояние территории вокруг учреждения</p> <p>К19</p>	<p>Соответствие эстетических условий, оформления колледжа, помещений для занятий, наличие ограждения и состояние территории вокруг колледжа установленным нормам</p>	<p>Наличие - 5 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 5 баллов</p>	
5	Кадровый потенциал колледжа	<p>Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав</p> <p>К20</p>	<p>Соответствие кадров педагогическому цензу, профессиональная компетенция</p>	<p>Наличие - 10 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 10 баллов</p>	30
		<p>Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)</p> <p>К21</p>	<p>Количество мероприятий</p>	<p>Наличие - 10 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 10 баллов</p>	
		<p>Стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов</p> <p>К22</p>	<p>Наличие наставничества, эффективность работы педагогического коллектива</p>	<p>Наличие - 10 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 10 баллов</p>	

1	2	3	4	5	6
6.	Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.) К23	Наличие в колледже государственно - общественного характера управления	Наличие - 5 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 5 баллов	20
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения К24	Наличие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	Есть -0 баллов Нет – 5 баллов Не более 5 баллов	
		Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней К25	Наличие призовых мест	Есть - 10 баллов Нет – 0 баллов Не более 10 баллов	
7.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, формирование здорового и безопасного образа жизни	Организация обеспечения обучающихся горячим питанием, организация медицинских пунктов К26	Наличие столовой и медицинского пункта	Есть - 5 баллов Нет – 0 баллов Не более 5 баллов	10

1	2	3	4	5	6
		<p>Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)</p> <p>К27</p>	<p>Наличие мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)</p>	<p>Наличие - 5 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 5 баллов</p>	

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА БИБЛИОТЕКАРЕЙ**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала/ баллов надбавка к окладу (ставки)	Максимальное количество баллов по критериям
1	2	3	4	5	6
I Методы организации библиотечно-библиографической и справочно-информационной поддержки образовательного процесса					
1.	Библиотечно-библиографическое и справочно-информационное сопровождение образовательного процесса; сочетание теоретического знания с видением его практического применения как условия успешного личностного, интеллектуального и социального развития студентов	Ведение необходимой документации: годового плана работы, плана работы по направлениям воспитания, помесечных планов работы, аналитического отчета, суммарных и инвентарных книг учета, приказов, инструктивных писем, нормативных и локальных актов, дневника библиотеки.	Наличие документации, ее оформление в соответствии с требованиями	Документация ведется, замечаний нет – 10 баллов Не более 10 баллов	40
2.	Реализация основных направлений деятельности библиотекаря	Организация подписки, ведение каталогов, работа с книжным фондом, обслуживание читателей, справочно-информационная работа, работа с учебным фондом	Выполнение плана работы	100%-10 баллов от 60% до 99%- 5 баллов менее 60% - 0 баллов Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
3.	Уровень сформированности положительной практики работы библиотекаря со студентами	Оказание помощи в поиске необходимой информации и учебных изданий.	Количество обучающихся, получивших индивидуальную помощь	250 чел-10 баллов от 200 до 249 чел - 7 баллов менее 200 чел-0 баллов Не более 10 баллов	
4.	Уровень сформированности положительной практики работы библиотекаря с педагогическим коллективом	Оказание помощи в поиске необходимой информации и учебных изданий.	Количество преподавателей, получивших индивидуальную помощь	70 чел-5 баллов от 50 до 70 чел -3 баллов менее 30 чел -0 баллов Не более 10 баллов	
II. Организация справочно-информационной деятельности					
1.	Организация справочно-информационного сопровождения образовательного процесса	Отражение в планировании работы библиотекаря использования современных ресурсов и интерактивных возможностей информационного пространства (мультимедийные электронные издания, интернет-ресурсы и т. п.).	Использование современных информационных ресурсов	Используются- 10 баллов Не используются- 0 баллов Не более 10 баллов	30
2.	Создание условий для поиска обучающимся дополнительной информации для решения учебных задач, задач личностного развития	Организация и ведение каталогов, картотек, ведение тематических папок, бюллетени новых поступлений, рекомендательные списки, создание выставок на интересующие тематики	Наличие каталогов, картотек, тематических папок.	Наличие каталогов -10 баллов Нет- 0 баллов Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
			Проведение выставок на интересующие тематики.	Проведение выставок- 10 баллов Нет- 0 баллов Не более 10 баллов	
III. Организация работы с библиотечным фондом					
1.	Определение проблемных зон, связанных с пополнением и обновлением библиотечного фонда, в связи с модернизацией образовательных программ	Обработка новых документов, электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы, работа по сохранности фонда, списание ветхих изданий, наличие банка данных о недостающей художественной литературе	Работа с пополнением и обновлением библиотечного фонда	Ведение электронной и бумажной документации- 10 баллов Нет- 0 баллов Не более 10 баллов	30
2.	Работа с фондом учебной литературы	Изучение контингента, работа с бланком заказа, инвентаризация, прием и выдача учебников, работа по сохранности учебного фонда, наличие базы данных о недостающей учебной литературе	Анализ фонда учебной литературы, для текущей и предстоящей инвентаризации	Наличие электронной и бумажной документации- 10баллов Нет- 0 баллов Не более 10 баллов	
			Работа по сохранности учебного фонда	100%- 10баллов От 50% до 99%-5 баллов Менее 50% - 3 балла Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
IV. Организация библиотечного обслуживания читателей					
1.	Формирование комфортной библиотечной среды, организация индивидуальной работы со студентами и педагогическим коллективом	1. Работа с читателями (запись новых читателей, перерегистрация, беседы, выдача документов в читальном зале и на абонементе)	Работа с читателями и документами	100% -10 баллов От 80% до 99%- 7 баллов Менее 50% - 5 баллов Не более 10 баллов	30
2.	Работа с читательскими формулярами	Анализ читательских формуляров, работа с задолжниками	Анализ читательских формуляров, работа с задолжниками	Оформленные читательские формуляры, работа с задолжниками - не более 10 баллов Не более 10 баллов	
3.	Владение современными технологиями (информационные, имитационного моделирования, проектирования и т.п.)	Эффективное и регулярное применение на уроках и мероприятиях в качестве технических средств обучения компьютера, интерактивной доски, сети Интернет и т. д.	Применение современных технологий	Применение технологий – 10 баллов Не применяются- 0 баллов Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
V. Профессионально-личностное совершенствования библиотекаря					
1.	Участие в научно-исследовательской, методической работе	Личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах (за анализируемый период)	Наличие призовых мест, грамот, дипломов, благодарственных писем.	Всероссийский уровень-10 баллов Региональный (областной)-8 баллов Муниципальный - 5 баллов Колледжный уровень- 3 балла Не более 10 баллов	100
		Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий.	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций	1 раз в месяц- 10 баллов. Нет работ- 0 баллов Не более 10 баллов	
		Наличие докладов по итогам научно-исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня.	Наличие докладов по итогам научно-исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня.	Наличие докладов- 10 баллов Нет работ- 0 баллов Не более 10 баллов	
		Наличие публикаций в методических и периодических изданиях.	Наличие публикаций в методических и периодических изданиях.	Наличие докладов - 10 баллов Нет работ – 0 баллов Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
2	Участие в различных профессиональных ассоциациях, студенческих объединениях, профсоюзе.	Оказание помощи в подготовке мероприятий, информационная поддержка.	Оказание помощи в подготовке мероприятий, информационная поддержка.	Оказание помощи в подготовке мероприятий, информационная поддержка- 10 баллов Не более 10 баллов	
3	Наличие системы самообразования	повышение квалификации по актуальным проблемам профессиональной деятельности	Свидетельства, сертификаты, и т.п о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке.	Курсы повышения квалификации- 10 баллов Обучающие семинары- 5 баллов Не более 10 баллов	
		подготовка участников и призеров конкурсов творческих работ разного уровня	Количество обучающихся-победителей, призеров, участников, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и тд.	Всероссийский уровень-10 баллов Региональный (областной) - 8 баллов Муниципальный - 5 баллов Колледжный уровень- 3 баллов Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
		Индивидуальная работа с талантливыми обучающимися.	Количество обучающихся, которыми проведена индивидуальная работа.	Свыше 5 чел- 10 баллов От 1 до 5 чел- 5 баллов Не более 10 баллов	
		Разработка и проведение библиотечных, обзоров, викторин, конкурсов, КВН, встреч и т. д.	Количество проведенных мероприятий и их уровень.	Всероссийский уровень- 10 баллов Региональный уровень-4 балла Областной уровень- 3 балла Колледжный уровень- 2 балла Не более 10 баллов	
4.	Библиотечное сопровождение работы образовательного учреждения, направленное на профилактику вредных привычек у студентов.	Разработка и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни у студентов.	Количество проведенных мероприятий и их уровень.	Всероссийский уровень- 10 баллов Региональный уровень-8 баллов Колледжный уровень- 5 баллов Не более 10 баллов	
VI. Работа с кабинетом					
1.	Работа с кабинетом	Поддержание кабинета (читальный зал, книжный фонд) в хорошем санитарном состоянии.	Наличие замечаний	Отсутствие замечаний -10 баллов Не более 10 баллов	10

1	2	3	4	5	6
VII. Сотрудническая деятельность					
1.	Установление связи с другими библиотеками	Обмен учебниками (передвижные выставки); совместные мероприятия	Количество передвижных выставок, совместно проведенных мероприятий	и 2 раза в месяц и более- 10 баллов 1 раз в месяц- 5 баллов Отсутствие мероприятий – 0 баллов Не более 10 баллов Наличие передвижных выставок- 1 раз в месяц- 10 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 10 баллов	30
2.	Установление связи с учебно – методическими центрами	обмен учебниками (передвижные выставки);	Количество передвижных выставок	Наличие передвижных выставок- 1 раз в месяц- 10 баллов Отсутствие – 0 баллов Не более 10 баллов	

1	2	3	4	5	6
VIII. Дополнительные критерии					
1.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости, санитарно гигиенических норм, культуры образовательной среды.	Отсутствие нарушений по ТБ, ППБ, выполнение режима экономии и бережливости, санитарно-гигиенических норм, культуры образовательной среды.	Наличие нарушений - 0 баллов Отсутствие нарушений - 5 баллов Не более 5 баллов	35
		Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем	Всероссийский уровень – 10 баллов; Региональный уровень – 7 баллов Областной, муниципальный уровень – 5 баллов; Колледжный уровень – 3 балла Не более 10 баллов.	
		Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) К32	Наличие сертификата участника	Есть – 20 баллов Нет – 0 баллов Не более 20 баллов	

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА ИНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Наименование критериев	Максимальное количество баллов по критериям
1	2	3
1. МЕТОДИСТ		
1.1.	Высокие результаты организационно-методической работы с педагогическими кадрами и обучающимися (участие и призовые места педагогов и обучающихся в конкурсах, конференциях, в реализации авторских программ и т.п.)	Не более 10 баллов
1.2.	Высокий уровень организации и проведения лицензирования, аттестации, государственной аккредитации колледжа	Не более 10 баллов
1.3.	Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	Не более 5 баллов
1.4.	Качественные показатели подготовки специалистов и рабочих кадров	Не более 10 баллов
1.5.	Показатели трудоустройства выпускников по полученной профессии /специальности/	Не более 10 баллов
1.6.	Результаты работы по сетевому взаимодействию с социальными партнерами /работодатели, вузы, школы, дошкольные ОУ и т.д./	Не более 10 баллов
1.7.	Эффективная организация внебюджетной и иной приносящей доход деятельности, в том числе содействие и создание предприятий малого и среднего бизнеса, как педагогическими работниками, так и обучающимися на базе колледжа	Не более 20 баллов
1.8.	Стабильность педагогического коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов	Не более 5 баллов
1.9.	Обеспечение профессионального роста педагогов (наличие педагогов, повысивших квалификационную категорию по итогам аттестации)	Не более 10 баллов
1.10.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Не более 5 баллов

1	2	3
1.11.	Достижения педагогов и обучающихся в профессиональных колледжных, областных, региональных, Всероссийских и международных соревнованиях /конкурсах, олимпиадах, турниров и т.п./	Не более 10 баллов
1.12.	Достижения педагогов и обучающихся, принявших участие в грантовых конкурсах по развитию бизнеса	Не более 10 баллов
1.13.	За сложность и напряженность работы, высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 10 баллов
1.14.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: качественное ведение и своевременное предоставление отчетной документации	Не более 10 баллов
1.15.	Качественная подготовка программно-методического, нормативного материала	Не более 10 баллов
1.16.	Обеспечение качественного ведения методической документации, способствующей совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса	Не более 10 баллов
1.17.	Внедрение новых технологий обучения и воспитания, инновационных форм работы в образовательный процесс	Не более 10 баллов
1.18.	Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Не более 10 баллов
1.19.	Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Не более 20 баллов
2. ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ, ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР, ВОСПИТАТЕЛЬ		
2.1.	Результативность работы по повышению социальной активности обучающихся (участие в конкурсах, интерактивных играх, акциях и др.) творчество и реализация социальных проектов	Не более 30 баллов
2.2.	Участие в работе по профориентации	Не более 10 баллов
2.3.	Участие в разработке локальных актов	Не более 10 баллов
2.4.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения среди населения	Не более 10 баллов

1	2	3
2.5.	Участие в обеспечении эстетического оформления помещений и территории колледжа (работа по благоустройству территории и учебного корпуса)	Не более 10 баллов
2.6.	Личное участие в конкурсах, спортивных соревнованиях, спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Не более 10 баллов
2.7.	Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Не более 20 баллов
2.8.	Сопровождение на мероприятиях студентов во внеучебное время (экскурсии, туристические поездки и др.)	Не более 10 баллов
2.9.	Умения и навыки использования в работе современных технологий и технических средств	Не более 10 баллов
2.10.	Участие в организации волонтерской работы	Не более 10 баллов
2.11.	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступление на семинарах и конференциях, педсоветах и т.д	Не более 10 баллов
2.12.	Привлечение при производственной необходимости к выполнению работы, не входящей в круг основной	Не более 10 баллов
2.13.	Участие в выполнении плана внебюджетной деятельности	Не более 10 баллов
2.14.	Профессионализм, высокий уровень исполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний/нареканий со стороны администрации, участников образовательного процесса и представителей сторонних организаций)	Не более 10 баллов
3. НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА		
3.1.	Обеспечение сохранности оборудования и имущества, оперативное решение проблем обеспечения учреждения инвентарем и необходимым материалом	Не более 10 баллов
3.2.	Создание комфортных условий в учебных и других помещениях	Не более 5 баллов
3.3.	Образцовое выполнение работ, связанных с организацией проведения ремонта (текущего, капитального)	Не более 20 баллов

1	2	3
3.4.	За подготовку учреждения к новому учебному году	Не более 20 баллов
3.5.	Обеспечение санитарно-технического состояния здания	Не более 10 баллов
3.6.	Своевременное и качественное заключение (лангирование) договоров по услугам (коммунальные, технические и пр.)	Не более 20 баллов
3.7.	Своевременное списание материалов и т.п.	Не более 20 баллов
3.8.	Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Не более 10 баллов
3.9.	Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Не более 20 баллов
4. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР		
4.1.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	Не более 10 баллов
4.2.	Позитивные результаты самообразования (обмен опытом в области бухгалтерского учета, изучение методов экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности, предложения по предупреждению источника образования кредиторской и дебиторской задолженности, прохождение курсов повышения квалификации по собственной инициативе и др.)	Не более 20 баллов
4.3.	Анализ показателей выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (в динамике) по контингенту, финансовым расходам	Не более 10 баллов
4.4.	Отсутствие замечаний к составленному плану финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на очередной год	Не более 10 баллов
4.5.	Отсутствие задолженностей по налогам и отчислением в ПФ РФ при условии регулярного финансирования	Не более 10 баллов
4.6.	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	Не более 10 баллов
4.7.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги при условии регулярного финансирования	Не более 10 баллов
4.8.	Отсутствие предписаний со стороны проверяющих органов по вопросам бухгалтерского учета	Не более 10 баллов

1	2	3
4.9.	Отсутствие замечаний по вопросу организации процесса закупок товаров, работ и услуг	Не более 10 баллов
4.10.	Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения по вопросам оплаты труда	Не более 10 баллов
4.11.	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей во внебюджетные фонды при условии регулярного финансирования	Не более 10 баллов
4.12.	Умения и навыки использования в работе современных технологий и технических средств	Не более 10 баллов
4.13.	Участие в разработке локальных актов	Не более 10 баллов
4.14.	Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Не более 10 баллов
4.15.	Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Не более 20 баллов
4.16.	Увеличение объема внебюджетных средств, привлеченных ОУ по сравнению с предыдущем месяцем (% к бюджетному финансированию)	Не более 10 баллов
4.17.	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	Не более 10 баллов
4.18.	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств	Не более 10 баллов
4.19.	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров)	Не более 10 баллов
4.20.	Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию	Не более 10 баллов
4.21.	Профессионализм, высокий уровень исполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний/нареканий со стороны руководителя, участников образовательного процесса и представителей сторонних организаций)	Не более 10 баллов
5. ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР, БУХГАЛТЕР		
5.1.	Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов	Не более 10 баллов
5.2.	Эффективное использование бюджетных средств	Не более 10 баллов

1	2	3
5.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление тарификационных списков, годовых и квартальных отчетов)	Не более 10 баллов
5.4.	За сложность и напряженность работы, высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 10 баллов
5.5.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	Не более 10 баллов
5.6.	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	Не более 10 баллов
5.7.	Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Не более 10 баллов
5.8.	Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Не более 20 баллов
6. УЧЕБНО - ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ И ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ		
6.1.	Профессионализм, высокий уровень исполнения должностных обязанностей (отсутствие замечаний/нареканий со стороны администрации, участников образовательного процесса и представителей сторонних организаций)	Не более 10 баллов
6.2.	Инициативность, превышение в работе уровня требований должностных инструкций и функциональных обязанностей	Не более 20 баллов
6.3.	Уважительное отношение к коллегам, студентам, представителям сторонних организаций (наличие благодарностей)	Не более 10 баллов
6.4.	Умения и навыки использования в работе современных технологий и технических средств	Не более 10 баллов
6.5.	Отсутствие больничных листов за определенный период (месяц, квартал, год)	Не более 10 баллов
6.6.	Выполнение заданных объемов работ к установленному сроку и за определенный период	Не более 10 баллов
6.7.	Участие в благоустройстве территории и учебного корпуса	Не более 10 баллов
6.8.	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения	Не более 10 баллов
6.9.	Участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Не более 10 баллов

1	2	3
6.10.	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	Не более 10 баллов
6.11.	Участие в работе по профориентации	Не более 10 баллов
6.12.	Участие в волонтерской работе	Не более 10 баллов
6.13.	Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Не более 10 баллов
6.14.	Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Не более 20 баллов
7. ВОДИТЕЛЬ		
7.1.	За безаварийную работу автотранспорта	Не более 10 баллов
7.2.	За содержание автотранспорта в исправном состоянии	Не более 10 баллов
7.3.	За сложность и напряженность работы, высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 20 баллов
7.4.	Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Не более 10 баллов
7.5.	Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Не более 20 баллов
8. ВЕДУЩИЙ ПРОГРАММИСТ, ПРОГРАММИСТ		
8.1.	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	Не более 50 баллов
8.2.	Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	Не более 20 баллов
8.3.	Ведение профессиональной документации (журнал по ТБ) и документации учреждения.	Не более 20 баллов
8.4.	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Не более 30 баллов
8.5.	Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Не более 20 баллов

1	2	3
8.6.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Не более 10 баллов
8.7.	Техническое и программное обеспечение и его использование в работе учреждения	Не более 20 баллов
8.8.	Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Не более 20 баллов
8.9.	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте	Не более 30 баллов
8.10.	Инициатива и творческий подход к работе	Не более 20 баллов
8.11.	Бесперебойная работа компьютерной техники в Колледже	Не более 20 баллов
8.12.	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов	Не более 20 баллов
8.13.	Качественное техническое сопровождение сайта Колледжа	Не более 20 баллов
8.14.	Обеспечение качественной работы локальной сети Колледжа	Не более 20 баллов
8.15.	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	Не более 20 баллов
8.16.	Участие в спартакиадах среди сотрудников профессиональных образовательных учреждений различного уровня	Не более 10 баллов
8.17.	Участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Не более 20 баллов

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА⁵**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1	за достижение высоких количественных и качественных результатов работы по итогам за месяц, квартал, полугодие, год	от 0,5 оклада до 2,0 оклада или в абсолютном выражении
2	за качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий	1,0 оклада или в абсолютном выражении
3	за качественное выполнение плана производственной деятельности	в абсолютном выражении с учетом выполнения плана производственной деятельности
4	за достижение производственных результатов	1,0 оклада или в абсолютном выражении
5	за эффективную воспитательную работу в колледже и группе	0,5 оклада или в абсолютном выражении
6	по результатам подготовки учебного корпуса, общежития, учебно-производственных мастерских к новому учебному году	1,0 оклада или в абсолютном выражении
7	за результативное участие в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях, спартакиадах, культурно-массовых мероприятиях и другое (региональный (областной) уровень, всероссийский уровень, международный уровень)	от 1,0 оклада до 2,0 оклада или в абсолютном выражении

⁵ Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, а также из средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер выплат устанавливается Колледжем самостоятельно как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере и утверждается соответствующим локальным актом.

1	2	3
8	за организацию работы по подготовке и проведению мероприятий международного, всероссийского, межрегионального и регионального уровней	1,0 оклада или в абсолютном выражении
9	качественное выполнение подсобных и вспомогательных текущих ремонтных работ	0,5 оклада или в абсолютном выражении
10	за качественное выполнение профориентационной работы	1,0 оклада или в абсолютном выражении
11	за выполнение контрольных цифр приема, установленных государственным заданием	1,0 оклада или в абсолютном выражении
12	за выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на знаки отличия:	
	– «Золотой знак»	1,5 оклада
	– «Серебряный знак»	1,0 оклада
	– «Бронзовый знак»	0,5 оклада
13	за большой вклад в дело подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов, в развитие колледжа, добросовестный труд, а также в связи с празднованием Дня Учителя, Дня среднего профессионального образования, Дня защитника Отечества, Международного женского дня (кроме работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста, длительном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы)	от 500 рублей до 3000 рублей

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Колледжа применяется при оплате:

– часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

– часов педагогической работы, выполненных преподавателями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

– педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Колледж;

– часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации, в соответствии с настоящим Положением;

– преподавательской работы, выполненной преподавателями Колледжа сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

– приема экзаменов (консультаций).

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы в Колледже (группах в зависимости от их типов или видов) и выплат стимулирующего характера, носящий обязательный (постоянный) характер) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (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.

2. Руководитель Колледжа в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Колледжа, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

2.1. При преподавании в Колледже при обучении рабочих, работников, занимающих должности, требующие среднего профессионального образования, слушателей курсов устанавливаются следующие размеры коэффициентов:

для профессора, доктора наук - 0,20;

для доцента, кандидата наук - 0,15;

для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

2.2. При обучении студентов применяются следующие размеры коэффициентов:

для профессора, доктора наук - 0,25;

для доцента, кандидата наук - 0,20;

для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

2.3. При проведении государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации применяются следующие размеры повышающих коэффициентов:

для председателей государственных экзаменационных комиссий, для членов государственных экзаменационных комиссий (из числа работодателя) – 0,5;

2.4. При проведении государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации в формате демонстрационного экзамена применяются следующие размеры повышающих коэффициентов:

для сертифицированного эксперта - 1,0;

для главного эксперта – 0,5;

для линейного эксперта, технического эксперта - 0,25;

для председателей государственных экзаменационных комиссий. для членов государственных экзаменационных комиссий (из числа работодателя) – 0,5.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера ставки по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звание "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; имеющих звания "Заслуженный" - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, применяются при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕН
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ К ОКЛАДУ

1. Агент по снабжению
2. Архивариус
3. Библиотекарь
4. Бухгалтер
5. Ведущий бухгалтер
6. Ведущий программист
7. Водитель автомобиля
8. Воспитатель
9. Гардеробщик
10. Дежурный по общежитию
11. Диспетчер образовательного учреждения
12. Дворник
13. Заведующий библиотекой
14. Заведующий мастерской
15. Заведующий отделением
16. Заведующий практикой
17. Заведующий складом
18. Заведующий филиалом
19. Кастелянша
20. Кладовщик
21. Комендант
22. Кондитер
23. Кухонный работник
24. Лаборант
25. Мастер производственного обучения

26. Методист
27. Механик
28. Начальник отдела
29. Педагог – библиотекарь
30. Педагог дополнительного образования
31. Педагог - организатор
32. Педагог – психолог
33. Плотник
34. Повар
35. Преподаватель
36. Преподаватель – организатор ОБЖ
37. Руководитель структурного подразделения
38. Руководитель физического воспитания
39. Руководитель учебно-производственного комплекса
40. Секретарь учебной части
41. Слесарь-ремонтник
42. Слесарь-сантехник
43. Слесарь-электрик
44. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
45. Социальный педагог
46. Специалист
47. Специалист по кадрам
48. Старший мастер
49. Сторож (вахтер)
50. Техник
51. Техник по эксплуатации зданий
52. Уборщик служебных помещений
53. Шеф-повар

КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО
ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА К ОКЛАДУ

Персональный повышающий коэффициент	Критерии
1	2
от 5,5 до 7,0	<ul style="list-style-type: none"> – <i>ориентация на результат</i> (способность достигать запланированных результатов в установленные сроки); – <i>инициативность</i> (способность прогнозировать, предлагать и предпринимать активные действия для достижения рабочих целей, стремление и умение инициировать улучшения существующих условий и процессов в работе); – <i>гибкость, адаптивность</i> (способность сохранять эффективность в изменчивых условиях; готовность обогащать свой опыт и изменять поведение в ходе общения с другими); – <i>работа в коллективе</i> (способность повышать результативность работы за счет тесной кооперации с другими сотрудниками, умение поддерживать хорошие деловые отношения с коллегами с целью достижения намеченных целей); – <i>инновационная деятельность</i>; – <i>работа на имидж и повышение авторитета Колледжа в регионе</i>; – <i>реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Колледжа</i>; – <i>уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации уставных задач Колледжа</i>
от 4,0 до 5,49	<ul style="list-style-type: none"> – <i>ориентация на результат</i> (способность достигать запланированных результатов в установленные сроки); – <i>инициативность</i> (способность прогнозировать, предлагать и предпринимать активные действия для достижения рабочих целей, стремление и умение инициировать улучшения существующих условий и процессов в работе); – <i>гибкость, адаптивность</i> (способность сохранять эффективность в изменчивых условиях; готовность обогащать свой опыт и изменять поведение в ходе общения с другими); – <i>работа в коллективе</i> (способность повышать результативность работы за счет тесной кооперации с другими сотрудниками, умение поддерживать хорошие деловые отношения с коллегами с целью достижения намеченных целей); – <i>инновационная деятельность</i>; – <i>работа на имидж и повышение авторитета Колледжа в регионе</i>; – <i>реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Колледжа</i>;

1	2
от 2,5 до 3,99	<ul style="list-style-type: none"> – <i>ориентация на результат</i> (способность достигать запланированных результатов в установленные сроки); – <i>инициативность</i> (способность прогнозировать, предлагать и предпринимать активные действия для достижения рабочих целей, стремление и умение инициировать улучшения существующих условий и процессов в работе); – <i>гибкость, адаптивность</i> (способность сохранять эффективность в изменчивых условиях; готовность обогащать свой опыт и изменять поведение в ходе общения с другими); – <i>работа в коллективе</i> (способность повышать результативность работы за счет тесной кооперации с другими сотрудниками, умение поддерживать хорошие деловые отношения с коллегами с целью достижения намеченных целей); – <i>инновационная деятельность;</i> – <i>реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Колледжа;</i> – <i>работа на имидж и повышение авторитета Колледжа в регионе</i>
от 1,0 до 2,49	<ul style="list-style-type: none"> – <i>ориентация на результат</i> (способность достигать запланированных результатов в установленные сроки); – <i>инициативность</i> (способность прогнозировать, предлагать и предпринимать активные действия для достижения рабочих целей, стремление и умение инициировать улучшения существующих условий и процессов в работе); – <i>гибкость, адаптивность</i> (способность сохранять эффективность в изменчивых условиях; готовность обогащать свой опыт и изменять поведение в ходе общения с другими)
до 0,99	<ul style="list-style-type: none"> – <i>ориентация на результат</i> (способность достигать запланированных результатов в установленные сроки);

Приложение 2 к
Коллективному договору
ГАПОУ ПО «ПКППиК»

на 2024-2027 г.г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО «ПКППиК»

 /Е.В. Арефьева/

Приказ от 05.03.2024 г. № 98-к

Мотивированное мнение Совета
трудоого коллектива ГАПОУ ПО
«ПКППиК» учтено

Председатель

 /В.В. Вагина /

Протокол от 05.03.2024 г. № 3

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

«ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И

КОММЕРЦИИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2	ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ.....	4
3	ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	8
4	ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ И РАБОТАДАТЕЛЯ.....	12
5	ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ...	15
6	РЕЖИМ РАБОТЫ	18
7	ВРЕМЯ ОТДЫХА	23
8	МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ	25
9	МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ.....	26
10	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	27
11	ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ....	30

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» (далее – Колледж) разработаны в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (в редакции с последующими изменениями и дополнениями);

– Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (в редакции с последующими изменениями и дополнениями);

– Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (в редакции с последующими изменениями и дополнениями);

– Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в редакции с последующими изменениями и дополнениями);

– Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (в редакции с последующими изменениями и дополнениями);

– Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в редакции с последующими изменениями и дополнениями);

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

– Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

– Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

– Уставом государственного автономного профессионального

образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции»;

– другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Правила определяют трудовой распорядок в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.2 Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка – с учетом мнения Совета трудового коллектива Колледжа.

1.4 Правила являются локальным нормативным актом, разработанным в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Колледжа.

1.5 Действие Правил распространяется на всех работников Колледжа.

1.6 Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива Колледжа.

1.7 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.3.4. Документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

2.3.6. 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 политике и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу. Связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, или подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.3.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Колледж, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.6.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.6.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.8.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен

оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.8.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.9.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, Уставом ГАПОУ ПО «ПКППиК», ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности, проинструктировать по правилам охраны труда и пожарной безопасности.

2.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Колледже, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

2.13. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

3.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.3. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или

устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

3.6. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

3.7. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

3.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

3.8.2. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности, документы. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором Колледжа.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не

является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3.8.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, то составляется акт отказа ознакомления с приказом.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

3.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса 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.

3.11. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о

трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудового кодекса РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в учреждении (изменения количества групп, учебного плана; режима работы филиала, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (кураторства группы, заведования кабинетом, УМО и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

3.13. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством

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

3.15. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

3.16. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы,

причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ И РАБОДАТЕЛЯ

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление работнику работы, предусмотренной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.9. Участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий

при прохождении диспансеризации.

4.2. Педагогические работники имеют право на:

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения;

4.2.2. Выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов;

4.2.6. Осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и внедрение инноваций;

4.2.7. Бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения, образовательной деятельности для качественного осуществления педагогической и исследовательской деятельности в учреждении;

4.2.8. Участие в управлении учреждения через коллегиальные органы управления;

4.2.9. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения;

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.2.11. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.2.12. Защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2.13. Сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.14. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.2.15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством

4.3. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.4. Работодатель имеет право:

4.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.4.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

4.4.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.4.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3) курение в помещениях Колледжа, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.4.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

4.4.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.4.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.4.10. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

4.4.11. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.4.12. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.7. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной работнику ситуации, которая угрожает жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем в Колледже, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.1.8. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.1.10. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- 1) грубого поведения;
- 2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

5.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

5.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях офиса вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

5.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.1.21. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых

обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

5.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 15-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 30-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

5.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

5.2.13. Создавать условия по участию работников в управлении Колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

5.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ

6.1 Рабочее время педагогических работников определяется данными правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГАПОУ ПО «ПКППиК», трудовым договором, годовым календарным планом работы учреждения.

6.2. Время начала и окончания работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части педагогической работы, мероприятиями, проводимыми в учреждении, а также в необходимых случаях работодателем.

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

6.4. Норма часов преподавательской работы руководителя физического воспитания и преподавателя- организатора ОБЖ, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, устанавливается в объеме 360 часов в год преподавательской (педагогической) работы. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы преподавателя, устанавливается 720 часов в учебный год.

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.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы учреждения, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;

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

- самообразованием, повышением квалификации;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- непосредственной подготовкой 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 учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности.

При составлении графика дежурств преподавателей в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства преподавателя, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по учреждению преподаватели привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Часть педагогической работы, связанная выполнением дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с кураторством студенческих групп, заведования кабинетами, лабораториями, руководством учебно-методическими объединениями преподавателей. Во время зимних каникул, а

также до начала отпуска и после окончания его в летний период, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели привлекаются к участию в работе методических комиссий и объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы, в соответствии с утвержденными графиками и планами работы учреждения.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется учебной и методической службами, председателями учебно-методических объединений.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, осуществляется по приказу директора учреждения и с учетом мнения профсоюзного органа, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы в объеме до 720 часов в год.

6.5. Норма часов работы других работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, составляет 40- часов и 36- часов в неделю.

6.6. В учреждении устанавливается шести - и пятидневная рабочая неделя.

6.6.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогический персонал работает в режиме шестидневной рабочей недели.

Рабочее время педагогических работников, непосредственно осуществляющих деятельность по реализации образовательных программ, определяется расписанием учебных занятий. Начало учебных занятий с 08.30

Рабочий день педагогических работников, непосредственно осуществляющих деятельность по реализации образовательных программ, начинается за 15 минут до начала учебных занятий. Урок начинается с сигнала (звонка) о его начале, прекращается звонком, извещающем о его окончании. После начала урока и до его окончания педагогический работник и обучающиеся находятся в учебном помещении, где проводится занятие по расписанию. Педагогический работник не имеет права покидать учебное помещение во время занятия без разрешения директора или его заместителя, курирующего организацию образовательно-воспитательной деятельности, или заведующего отделения.

Перерыв на обед 30 минут. Обеденный перерыв: с 12.00 часов до 12.30 часов.

Выходной день – воскресенье.

6.6.2. Административно-управленческий персонал работает в режиме пятидневной рабочей недели. Начало рабочего дня в 8.30 часов, окончание в 17.00 часов. Перерыв на обед 30 минут, с 12.00 часов до 12.30 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

6.6.3. Учебно-вспомогательный персонал работает в режиме пятидневной рабочей недели. Начало рабочего дня в 8.30 часов, окончание в 17.00 часов; перерыв

на обед 30 минут. Обеденный перерыв: с 12.00 часов до 12.30 часов.

Выходной день – суббота, воскресенье

6.6.4. Продолжительность рабочего времени для сторожей (вахтеров) установлена, как 12-часовой рабочий день и рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (2/2) с суммированным учетом рабочего времени (с учетным периодом, равным месяцу).

6.6.5. В случае привлечения работников к работе в ночное время продолжительность ночной смены сокращается на один час, при этом сокращение рабочего времени отработке не подлежит. Ночной считается смена, если более 50 % ее продолжительности падает на время с 22 до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

6.6.6. Продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы, режим работы Колледжа, сроки и продолжительность каникул ежегодно устанавливаются по согласованию с Педсоветом Колледжа.

6.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп – не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

6.8. По соглашению работника и работодателя как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93 Трудового кодекса РФ). Лица, которым устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе (письменному заявлению):

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч.1 ст.93 Трудового кодекса РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ч. 2, 3 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

6.9. Для отдельных категорий работников продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16

до 18 лет – 4 часа; для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.

6.10. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

6.11. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ч. 3 ст. 95 Трудового кодекса РФ).

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.

6.12. В целях обеспечения учебного процесса, сохранности имущества, максимального использования учебного оборудования и проведения отдельных мероприятий, некоторым подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы (по отдельно утвержденным графикам).

6.13. По инициативе работодателя может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – сверхурочная работа или работа в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 Трудового кодекса РФ).

Работник привлекается к сверхурочным работам в случаях и порядке, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса РФ.

6.14. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

6.15. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

6.16. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

6.17. Отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.18. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны отметить в специальном журнале (в приемной) место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время.

6.19. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ). Табель учета использования рабочего времени составляется в одном экземпляре, заверяется табельщиком, руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы, передается в бухгалтерскую службу.

Отметки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т. п.).

6.20. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный день не

допускается. На него руководителем подразделения, работником кадровой службы и представителем профкома составляется соответствующий акт.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Каждому работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса РФ).

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 Трудового кодекса РФ).

7.2.1. Работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2.2. Всем работникам учреждения, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

7.2.3. Нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы (в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ);

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

(часть первая в ред. Федерального закона от 29.12.2004 N 201-ФЗ)

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 112, 113 Трудового кодекса РФ).

7.2.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работников-инвалидов- 30 календарных

дней.

В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (в редакции с последующими изменениями и дополнениями) педагогическому персоналу, директору, заместителям директора, заведующим отделениями предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. ст. 123, 267 Трудового кодекса РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок (ст. 124 Трудового кодекса РФ) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными

актами организации.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника, перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Неиспользованная в связи 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 допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

7.3. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных действующем законодательством.

7.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

7.5. При увольнении работника ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 Трудового кодекса РФ).

8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает

ценным подарком, почетной грамотой, представляет к знанию лучшему по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работниками могут быть представлены к государственным наградам.

8.2. В Колледже применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение почетной грамотой Колледжа;
- 4) представление к награждению Почетной Грамотой районной, городской, областной администрации;
- 5) представление к Государственным наградам
- 6) выдача премии.

8.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

8.4. Решение о поощрении работника принимает директор Колледжа на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись, также решение о поощрении доводится до сведения трудового коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

8.5. Представление к награждению в вышестоящие организации за особые трудовые заслуги работников: Почетными грамотами, нагрудными значками, присвоению почетных званий, награждению орденами и медалями - проводится по ходатайству работодателя и Совета трудового коллектива.

8.6. Кандидатуры на представление к награждению в вышестоящие организации обсуждаются на собрании трудового коллектива, где оформляется протокол.

8.7. Порядок премирования определяется Положением о премировании работников Колледжа.

9. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

9.1. 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.

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

9.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОДАДАТЕЛЯ

10.1 Ответственность работника:

10.1.1 Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

10.1.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

10.1.3 Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 9.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

10.1.4. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

10.1.5. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных

законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.8. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 9.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

10.1.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

10.1.11. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

10.1.13. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.1.16. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.19. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.20. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.1.21. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.22. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.23. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.24. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

10.2. Ответственность работодателя

10.2.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

10.2.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.2.4. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.2.5. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России 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.

10.2.6. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

10.2.7. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

11.2 По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

11.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Колледжа с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ГАПОУ ПО «ПКППиК».

11.4. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждает директором Колледжа с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ГАПОУ ПО «ПКППиК».

11.5. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в ГАПОУ ПО «ПКППиК» работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

11.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников ГАПОУ ПО «ПКППиК».

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГАПОУ ПО «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И КОММЕРЦИИ»

Должность, фамилия, инициалы	Замечания	Подпись и дата согласования
Специалист по кадрам Кирюшина Л.Н.		
Зам. директора по УПР Артамошкина Ю.Н.		
Зам. директора по УВР Вагина В.В.		
Зам. директора по УМР Юдаева Н.Ю.		
Главный бухгалтер Агафонкина Т.А.		
Заведующая учебной частью Камаева М.Л.		
Руководитель УПК Шачина Н.С.		
Методист Сударикова В.В.		
Председатель Совета трудоого коллектива ГАПОУ ПО «ПКППиК»		

Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 В.В. Вагина

« 05 » марта 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.В. Арефьева

« 05 » марта 2024 г.



ПЛАН

организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж пищевой промышленности и коммерции» на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	сумма, тыс. руб.	Отметка о выполнении
1.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы и безопасного учебного процесса	До 20.01.2024	Артамошкина Ю.Н., Кирюшина Л.Н. Камаева М.Л.	-	
2.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	До 20.01.2024	Камаева М.Л. Артамошкина Ю.Н., Вагина В.В.	-	
3.	Организовать обучение и проверку знаний работников по охране труда	В течение года	Артамошкина Ю.Н., Вагина В.В. Камаева М.Л.	-	
4.	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический контроль за состоянием охраны труда	В течение года	Артамошкина Ю.Н., Вагина В.В. Камаева М.Л.	-	
5.	Разработка и обновление инструкций по охране труда	В течение года	Руководители структурных подразделений, Камаева М.Л.	-	
6.	Доведение информации по охране труда до работников и обучающихся	В течение года	Руководители структурных подразделений, Камаева М.Л.	-	
7.	Обучение руководящих работников и уполномоченных по охране труда на курсах	По графику	Камаева М.Л. Кирюшина Л.Н.	-	
8.	Контроль за ведением журналов по охране труда	1 раз в 3 месяца	Арефьева Е.В., Камаева М.Л.	-	
9.	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами защиты в соответствии с нормами	В течение года	Руководители структурных подразделений, Ефремов А.В.	10,0	

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	сумма, тыс. руб.	Отметка о выполнении
10.	Инструктаж работников и учащихся по охране труда с оформлением журналов по ОТ	1 раз в 6 месяцев	Руководители структурных подразделений, классные руководители, мастера п/о	-	
11.	Проведение вводного инструктажа для вновь принятых на работу и вновь поступивших обучаться	В течение года Сентябрь	Классные руководители, мастера п/о, Кирюшина Л.Н.	-	
12.	Проведение медицинского осмотра, вакцинации работников и обучающихся	По графику	Мальшкина А.В., Вагина В.В., Кирюшина Л.Н.	100,0	
13.	Приобретение средств пожаротушения.	В течение года	Ефремов А.В.	50,0	
14.	Проведение дней охраны труда	3 среда месяца	Руководители структурных подразделений, Камаева М.Л.	-	
15.	Приобретение АПС и речевого оповещения с установкой УПМ «Практикант»	до 01.09.24	Мальцева Н.В. Ефремов А.В.	65	
16.	Приобретение АПС и речевого оповещения с установкой УПМ «Столовая»	до 01.09.24	Мальцева Н.В. Ефремов А.В.	590	
17.	Приобретение автоматики на ворота с установкой	до 01.09.24	Мальцева Н.В. Ефремов А.В.	671	
18.	Приобретение системы дымоудаления с последующей установкой и устройство тамбур-шлюза лифта в подземном этаже	до 01.09.24	Мальцева Н.В. Ефремов А.В.	618	
19.	Выполнение работ по замене сгораемых материалов на несгораемые в помещениях общего пользования учебного корпуса	до 01.09.24	Мальцева Н.В. Ефремов А.В.	3792	
20.	Приобретение противопожарных дверей с установкой	до 01.09.24	Мальцева Н.В. Ефремов А.В.	500	
21.	Приобретение системы видеонаблюдения с установкой УПМ «Практикант»	до 01.09.24	Мальцева Н.В. Ефремов А.В.	343	
22.	Приобретение наружного освещения с установкой УПМ «Практикант»	до 01.09.24	Мальцева Н.В. Ефремов А.В.	260	

Заведующей отделением

М.Л. Камаева

Приложение № 4
к Коллективному договору



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Вагина
В.В. Вагина

« 05 » марта 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Арефьева
Е.В. Арефьева

« 05 » марта 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников и нормы бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
2.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

3.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
4.	Уборщик производственных и служебных помещений При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Примечание ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 9 декабря 2014 г. N 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

**ПРОНУМЕРОВАНО,
ПРОШНУРОВАНО,
СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ 164
(сто шестьдесят четыре) ЛИСТА.**

**Директор
ГАПОУ ПО «ЦКШПК»
Е.В. Арефьева**

