

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017-2019 г.г.

Принят 29 06 2017г.

Подписан:

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»



С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева



СОДЕРЖАНИЕ

1. Коллективный договор	1 - 29
1.1. Преамбула	4
1.2. Общие положения	5 - 7
1.3. Трудовой договор	7 - 8
1.4. Оплата труда	8 –12
1.5. Гарантии, компенсации, пособия	12 – 15
1.6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников	15 – 16
1.7. Занятость, условия высвобождения	16 – 17
1.8. Трудовой распорядок, дисциплина труда	17
1.9. Охрана труда	17 – 21
1.10. Рабочее время. Режим рабочего времени	21 – 23
1.11. Время отдыха	23 – 24
1.12. Отпуск	24 – 26
1.13. Оздоровление и отдых Работников	26
1.14. Действие коллективного договора, контроль за его исполнением; порядок внесения изменений и дополнений, ответственность сторон	26 – 27
1.15. Обеспечение нормальных условий деятельности для представителей Работников	27 – 28
1.16. Прочие условия	29
1.17. Приложения	29
2. Приложения	
2.1. Правила внутреннего трудового распорядка	30 – 46
2.2. Положение об оплате труда работников	47 – 66
2.3. Положение о стимулировании работников	67 – 90
2.4. Положение об оказании материальной помощи работникам колледжа	91 - 92
2.5. Перечень профессий и должностей работников, которым, предоставляются дополнительные отпуска в связи с вредными условиями труда	93
2.6. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем	94
2.7. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска, в связи с ненормированным рабочим днем	95
2.8. Перечень и нормы выдачи спецодежды, обуви, средств индивидуальной защиты	96 - 99
2.9. Перечень профессий и должностей работников, для которых в связи с вредными условиями труда, могут устанавливаться доплаты.	100

2.10. Перечень профессий и должностей работников, которые ежемесячно обеспечиваются мылом	101
2.11. Перечень профессий и должностей работников, которые ежемесячно обеспечиваются молоком	102
2.12. Соглашение по охране труда	103 - 108
2.13. Продолжительность очередного отпуска по должностям и профессиям	109 - 110

Настоящий коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по вопросам организации трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания для них благоприятных условий деятельности, направлен на повышение социальной защищенности работников и обучающихся, обеспечение стабильности и эффективности работы ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова» (далее по тексту – колледж).

Сторонами настоящего коллективного договора, в соответствии со ст.40 ТК РФ являются:

- ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова», в лице директора Ляшок Сергея Ивановича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем Работодатель;

Работники колледжа в лице единого представительного органа работников колледжа, созданного в соответствии со ст.37 ТК РФ, на основании соглашения между первичной профсоюзной организацией профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова» и первичной профсоюзной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова», объединяющих в совокупности более половины работников колледжа.

От имени единого представительного органа работников колледжа коллективный договор подписывают:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова» Н.В. Дюбанова;

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова» И.М. Берсенева.

Стороны признают настоящий коллективный договор основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы согласованных действий по вопросам, касающимся предмета коллективного договора.

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ и Свердловской области, Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа, регулирующими трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников (в том числе совместителей) и обучающихся колледжа.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет до заключения нового коллективного договора.

По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор, но не более трех лет.

За три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

1.4. Все условия настоящего коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить исполнение принятых на себя в соответствии с коллективным договором обязательств.

1.5. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производится по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ, а также в случаях внесения изменений в действующее законодательство РФ, требующих внесения изменений в настоящий коллективный договор.

1.6. Права и обязанности Работодателя регламентируются действующим законодательством РФ, законодательством Свердловской области, нормативными актами Учредителя, Уставом колледжа, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами колледжа, регулирующими трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Каждый Работник обязуется:

1.7.1. соблюдать Устав колледжа, положения настоящего коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка;

1.7.2. своевременно и точно выполнять законные распоряжения Работодателя;

1.7.3. соблюдать требования и нормы охраны труда, правила пожарной безопасности, действующие санитарные нормы и правила;

1.7.4. бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников, иному имуществу, находящемуся на объектах колледжа;

1.7.5. не допускать причинения ущерба имуществу и(или) деловой репутации колледжа;

1.7.6. не злоупотреблять своими трудовыми правами.

1.8. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора возлагается на Совет колледжа, действующий в соответствии с Положением о Совете колледжа.

Профсоюзные организации колледжа имеют право осуществлять собственный контроль в рамках, установленных ТК РФ и Законом РФ от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.9. Установить, что в заседания Совета колледжа, рассматривающие вопросы исполнения коллективного договора, приглашаются руководители всех первичных профсоюзных организаций колледжа, а также представители Работников, наделенные соответствующими полномочиями общим собранием работников колледжа.

1.10. Заседания Совета колледжа по вопросам исполнения коллективного договора могут быть инициированы первичными профсоюзными организациями, а также собраниями работников структурных подразделений колледжа.

1.11. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в колледже действует Комиссия по трудовым спорам, рассматривающая индивидуальные трудовые споры.

1.12. Комиссия по трудовым спорам формируется в соответствии со ст.384 ТК РФ, на основании положения о ней из равного числа представителей Работников и Работодателя. Состав комиссии устанавливается приказом директора колледжа с учетом представителей, направленных первичными профсоюзными организациями колледжа, чьи полномочия подтверждаются соответствующими протоколами и (или) Работниками, чьи полномочия подтверждаются протоколом общего собрания Работников.

1.13. Для рассмотрения коллективных трудовых споров в колледже может быть сформирована ПримириТЕЛЬная комиссия.

1.13.1. ПримириТЕЛЬная комиссия формируется из представителей Работников и Работодателя на паритетной основе.

1.13.2. Основанием для создания примирительной комиссии является коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Работниками (их представителями) и Работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение выборного представительного органа Работников при принятии локальных нормативных актов.(ст.398 ТК РФ)

Требования, выдвинутые Работниками и (или) представительным органом Работников колледжа, в соответствии со ст.399 ТК РФ, утверждаются общим собранием Работников, излагаются в письменной форме и направляются Работодателю представительным органом Работников, определенным общим собранием и уполномоченным ими на разрешение коллективного трудового спора.

Состав ПримириТЕЛЬной комиссии устанавливается приказом директора колледжа. Основанием для включения представителей Работников в состав

комиссии являются протокол общего собрания Работников колледжа, которым представители Работников уполномочены на разрешение коллективного трудового спора.

1.14. В колледже действует Комиссия по охране труда. Предметом деятельности данной комиссии является обеспечение надлежащих условий труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение соответствующих проверок.

Комиссия по охране труда информирует Работников о результатах проведенных проверок.

Раздел 2 Трудовой договор

2.1. Форма, содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, расторжения, существенные положения, подлежащие включению в трудовой договор - определяются ТК РФ, действующим законодательством РФ, иными нормативными актами, Уставом колледжа, локальными нормативными актами. (Глава 2, Раздел III ТК РФ).

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 г., Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р, Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.06.2015 г. № 253-д, со всеми работниками колледжа заключается «эффективный контракт» - трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет равную юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

В случае изменения существенных условий трудового договора, стороны заключают дополнительное соглашение, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

2.3. Трудовой договор либо фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен, является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст.ст.16, 68 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан предоставить Работнику возможность ознакомления с Уставом колледжа, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными актами.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда производится в соответствии со ст.74 ТК РФ.

2.6. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами РФ.

Раздел 3 Оплата труда

3.1. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с действующим в РФ законодательством, законодательством и нормативными актами Свердловской области, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами (глава 21 ТК РФ), в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее - субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), включающих в себя оплату труда работников образовательных организаций.

3.2. Заработная плата работников колледжа устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами колледжа, которые разрабатываются на основе Примерного положения об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Фонд оплаты труда в колледже формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой колледжу на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда колледжа, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Стимулирующие выплаты работникам производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного колледжу.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда определяется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами - исходя из объема субсидии, предоставляемой колледжу на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных колледжем на оплату труда.

3.3. Работодатель, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятелен в определении форм и системы оплаты труда, размеров доплат, определяет с учётом требований законодательства в пределах средств на оплату труда размеры окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы работников (размеры стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги).

Размеры компенсационных и стимулирующих выплат работникам, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда определяются в соответствии с настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

3.4. В отдельных случаях, применяется почасовая форма оплаты труда, которая распространяется на Работников преподавательского состава, а также на иных Работников. Решение о применении почасовой оплаты принимает Работодатель.

3.5. Повременная форма оплаты труда применяется в отношении Работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.6. Система оплаты труда Работников определяется локальным нормативным актом - Положением «Об оплате труда работников», являющимся приложением к настоящему коллективному договору.

Оплата труда работников Колледжа, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций.

При определении размера оплаты труда Работников колледжа учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.6.1. Заработная плата Работников колледжа предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.6.2. Изменение оплаты труда производится:

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

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

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

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

3.7. Оплата труда работников колледжа включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

3.8. Работодатель гарантирует низкооплачиваемой категории штатных Работников заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Свердловской области.

3.9. Колледж обязуется выплачивать Работникам заработную плату не реже, чем дважды в месяц – 7 и 20 числа каждого месяца.

Если день выдачи заработной платы выпадает на выходные дни или на нерабочие праздничные дни – заработная плата выплачивается накануне этого дня.

Оплата по договорам гражданско-правового характера производится в дни выдачи заработной платы Работникам.

3.10. Сведения о размере заработной платы и прочих выплат относятся к персональным данным Работника и могут предоставляться иным лицам только по основаниям, установленным законом, и(или) с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

Расчетные листки выдаются в бухгалтерии колледжа. Каждый Работник получает свой расчетный листок лично. Расчетный листок Работника может быть выдан другому лицу только по письменному заявлению Работника.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

3.12. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам (кроме директора колледжа), имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Размер таких выплат устанавливается комиссией по определению размера стимулирующих выплат работникам ежеквартально.

3.13. Стимулирующие выплаты производятся при наличии средств, направленных на эти цели Учредителем, или колледжем, из собственных средств, на основании Положения «Об оплате труда работников», «Положения о стимулирующих выплатах». Решение о производстве выплат и их размере принимается комиссией и оформляется приказом директора колледжа.

Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо эти выплаты могут быть приостановлены при отсутствии средств, направленных на эти цели.

3.14. Изменения в оплате труда Работников могут производиться при изменении действующего законодательства РФ, законодательства Свердловской области, на основании решений органов исполнительной власти РФ, решений Учредителя колледжа, а также в случае изменения формы учреждения. О предстоящих изменениях работники колледжа уведомляются посредством направления сообщений (уведомлений) и (или) посредством размещения сообщения на сайте колледжа в сети интернет.

Изменения в оплате труда оформляются письменно, в виде соглашений к трудовому договору, подписываются сторонами трудового договора и являются неотъемлемыми частями трудового договора.

3.15. На педагогических работников, выполняющих работу без занятия штатной должности (включая работников учреждения, выполняющих работу помимо основной), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Дополнительная преподавательская работа в колледже для педагогических работников колледжа не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.16. Наполняемость групп обучающихся, установленная нормативными актами, является для педагогических работников предельной нормой

обслуживания, за часы работы с которой устанавливается ставка заработной платы.

3.17. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления средств на банковскую карту (счет) работника.

Раздел 4 Гарантии, компенсации, пособия (Раздел VII ТК РФ)

4.1. Работодатель обеспечивает исполнение гарантий и выплату Работникам компенсаций, предусмотренных действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается реализация предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

Пособия - денежные выплаты Работникам в виде материальной помощи, носящие разовый характер.

4.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

Органы и организации, в интересах которых Работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят Работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях Работодатель освобождает Работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.3. При направлении Работника в служебную командировку колледж возмещает:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Указанные расходы возмещаются при предоставлении соответствующих подтверждающих документов, в пределах нормативов, установленных законодательством РФ, законодательством Свердловской области, нормативными актами Правительства Свердловской области.

Иные расходы, понесенные при нахождении в служебной командировке, возмещаются Работнику в том случае, если они были согласованы с Работодателем, на основании приказа директора колледжа при предоставлении подтверждающих документов.

- 4.4. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются им при получении образования соответствующего уровня впервые, в соответствии с главой 26 ТК РФ.
- 4.5. Работодатель, при наличии средств, может производить Работникам выплаты (материальную помощь) из средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, в следующих случаях:
- 4.5.1. при причинении Работнику материального ущерба в результате, пожара, наводнения и иного стихийного бедствия;
- 4.5.2. для приобретения дорогостоящих лекарств, иных медицинских изделий в целях лечения самого Работника, либо его близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра);
- 4.5.3. в случае смерти близких родственников, на их погребение;
- 4.5.4. в иных случаях предусмотренных настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами.
- 4.6. Порядок указанных выплат определяется Положением об оказании материальной помощи, являющегося приложением к настоящему коллективному договору.
- 4.7. Педагогическим работникам колледжа гарантируется соблюдение академических прав и свобод, определенных законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»:
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа.

4.8. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы Работника.

4.9. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается не менее 2/3 должностного оклада (ставки заработной платы) Работника.

4.10. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.11. Работодатель гарантирует:

- своевременное и целевое использование средств субсидий, поступающих в колледж на выплату заработной платы, отпускных, гарантий и компенсаций.

- включение денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном законами иными нормативными актами в оклад (должностной оклад) педагогических работников.

4.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в колледже системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.13. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в колледже системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если Работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае восстановления после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.14. При аттестации Работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс Педагогический совет может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

4.15. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины).

4.16. Выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившие на постоянную работу в колледж на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области, при поступлении средств на эти цели.

4.17. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

4.18. Работодатель оказывает работникам колледжа, ветеранам - услуги по вспашке земельных участков, вывозке урожая, сена и другие услуги с использованием собственной техники с оплатой этих услуг по себестоимости.

4.19. Работодатель, с соблюдением требований действующего законодательства, предоставляет работникам:

имеющим стаж непрерывной работы в колледже более 3 лет, право на обучение в колледже по программам дополнительного профессионального образования на льготных условиях – с оплатой 70% от стоимости указанных образовательных услуг;

- работникам, имеющим стаж непрерывной работы в колледже более 5 лет, право на обучение в колледже по программам дополнительного профессионального образования на льготных условиях – с оплатой 50% от стоимости указанных образовательных услуг;

детям работников - с оплатой 70% от стоимости указанных образовательных услуг.

Раздел 5 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников.

5.1. Необходимость в профессиональной подготовке и переподготовке Работников сверх законодательно установленного уровня Работодатель определяет самостоятельно.

5.2. Работники не реже одного раза в пять лет, а педагогические работники не реже 1 раза в три года - проходят подготовку, переподготовку в целях повышения квалификации на основании утверждаемого на очередной учебный год Плана повышения квалификации, подготовки и переподготовки.

Повышение квалификации Работников, их подготовка и переподготовка могут быть предусмотрены в трудовых договорах, дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

5.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки в целях повышения квалификации определяются Работодателем с учетом мнения профсоюзных комитетов.

5.4. Профессиональная подготовка, переподготовка в целях повышения квалификации Работников проводится за счет субсидий на выполнение государственного задания, выделяемых на эти цели.

При расторжении трудового договора по инициативе Работника, либо при увольнении Работника за совершение дисциплинарного проступка, увольнении Работника по основаниям, предусмотренным ст.ст.331,336 ТК РФ, увольнении за совершение правонарушения в течение года, после профессиональной подготовки, переподготовки, последний обязан возместить расходы колледжа на эти цели в полном объеме.

б. Занятость, условия высвобождения

6.1. Будучи заинтересованным в укреплении трудового коллектива колледжа, Работодатель, по возможности, обеспечивает занятость Работников, в том числе путем внутреннего совмещения.

6.2. В случае высвобождения Работников и одновременного создания новых рабочих мест, которые высвобождаемые Работники могут занимать с учетом их квалификации, образования и(или) состояния их здоровья, Работодатель, по возможности, с письменного согласия самих Работников, осуществляет перевод высвобождаемых Работников на новые рабочие места.

6.3. Установить, что при расторжении трудового договора по сокращению численности и (или) штата Работников, кроме оснований, установленных ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют:

- Работники предпенсионного возраста (которым остается 2 или менее года до определенного законом возраста, дающего право выхода на пенсию);
- лица, проработавшие в колледже 10 и более лет и не имеющие дисциплинарных взысканий;
- одинокие матери (отцы, опекуны), воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- лица, имеющие награды Свердловской области, а также государственные награды РФ, в том числе и ведомственные, связанные с педагогической деятельностью или полученные за работу в колледже;
 - неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.
- 6.4. Работодатель предоставляет высвобожденным Работникам гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 ТК РФ.

Раздел 7 Трудовой распорядок, дисциплина труда

7.1. В колледже действуют Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

7.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. Работники колледжа обязаны соблюдать требования указанных правил

7.3. Работодатель имеет право поощрять Работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности.

Формы поощрений:

- объявление благодарности;
- денежная премия;
- ценный подарок;
- награждение почетной грамотой колледжа;
- возбуждение ходатайства о присвоении почетного звания;
- возбуждение ходатайства перед Учредителем о награждении ведомственными наградами или наградами Свердловской области;
- возбуждение ходатайства о предоставлении к награждению государственными наградами Российской Федерации.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей к Работникам могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.5. Порядок и основания привлечения Работников к дисциплинарной ответственности, а также снятия дисциплинарных взысканий установлен ТК РФ.

Раздел 8 Охрана труда

8.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.3. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами.

8.4. Соблюдение требований охраны труда, контроль за их исполнением, обучение по охране труда в колледже обеспечивает специалист по охране труда.

8.4.1. Специалист по охране труда наделяется следующими полномочиями:

- правом приостановления (прекращения) работ, занятий проводимых с нарушением требований, норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, а также экологических норм;

- правом отстранения от работы лиц нарушающих требования, норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, а также экологические норм;

- правом истребования и получения: информации, а также объяснений по своей линии работы от любых работников колледжа;

- правом предоставления предложений, замечаний по своей линии работы непосредственно директору колледжа;

- правом проведения проверок, а также правом направления представлений директору колледжа о наказании работников за допущенные нарушения требований, норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, а также экологических норм.

8.5. Каждый год в колледже создается Комиссия по охране труда с участием равного количества представителей Работодателя и Работников.

Состав Комиссии по охране труда утверждается приказом директора.

Профсоюзные организации колледжа могут участвовать в мероприятиях по охране труда как совместно с администрацией учреждения, так и самостоятельно.

8.6. На работах с вредными условиями труда Работникам бесплатно предоставляются молочные продукты (или другие равноценные пищевые продукты) по установленным нормам.

8.7. Работодатель обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников. В этих целях в колледже оборудуются санитарно-бытовые помещения, а также комнаты отдыха и психологической разгрузки.

8.8. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты в соответствии с Соглашением об охране труда.

8.9. Работники не несут расходов на улучшение условий и охрану труда.

Раздел 9. Рабочее время. Режим рабочего времени

9.1. Рабочее время - это время, установленное трудовым договором и законодательством, в течение которого Работник обязан исполнять трудовые функции.

9.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

9.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, составляет не более 40 часов в неделю.

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

планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

9.4.1. Для педагогических работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя и сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

9.5. Неполный рабочий день, неполная рабочая неделя могут быть установлены:

- по соглашению Работодателя и Работника;
- в других случаях, установленных законом, нормативным (нормативно-правовым) актом органов государственной власти, либо соглашением сторон.

9.6. Учебное расписание, по возможности, составляется таким образом, чтобы рационально использовать рабочее время педагогических работников – не допуская больших перерывов между занятиями.

9.7. Выполнение педагогической работы Работниками, ведущими преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 - нормируемая часть педагогической работы.

К другой части педагогической работы Работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, в том числе: подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся; ведение журнала обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме; организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся; периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов

между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи и другие мероприятия.

9.8. Изменение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года допускается: по личному заявлению Работника; по соглашению сторон, а также по инициативе Работодателя на основании ст.74 ТК РФ с обязательным предварительным уведомлением Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до предполагаемых изменений.

9.9. Максимальная тарифицируемая педагогическая нагрузка не может превышать 1440 учебных часов в год.

9.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни организуется в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ.

9.11. Работа за пределами нормальной продолжительности (сверхурочная работа) допускается Работодателем по своей инициативе лишь в исключительных случаях:

- для устранения (предупреждения) аварий на объектах колледжа;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, до его замены;
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, если ее невыполнение может повлечь ущерб для имущества Работодателя, создать угрозу здоровью и жизни людей, вызвать прекращение основной деятельности Работодателя.

Привлечение Работников к сверхурочным работам производится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

9.12. Педагогические работники, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Режим рабочего времени в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами колледжа и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Раздел 10. Время отдыха

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

Видами времени отдыха (ст.107 ТК РФ) являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

10.2. Время отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.3. В расписании учебных занятий предусмотрены перерывы для приема пищи.

10.4. Работники подразделений, непосредственно обеспечивающих ведение учебного процесса (преподаватели, работники учебно-вспомогательного персонала) используют перерывы, предусмотренные в расписании учебных занятий, для отдыха и приема пищи согласно расписанию учебных занятий.

10.5. Для остальных работников время приема пищи – с 12 часов по 13 часов.

10.6. Организацию соблюдения установленного режима труда, обеспечивающего оптимальные условия для ведения учебного процесса, осуществляют заместители директора в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.7. Общим выходным днем для всех Работников является воскресенье. Суббота является вторым выходным днем для Работников подразделений для которых установлена 5-дневная рабочая неделя.

Нерабочими днями являются праздничные дни согласно действующему законодательству - ст.112 ТК РФ.

Раздел 11. Отпуск

11.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска.

11.2. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем Работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

11.3. Педагогическим (и иным, приравненным к ним) работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

11.4. Колледж самостоятельно с учетом своих возможностей может предоставлять ежегодные, дополнительные к основному отпуску, оплачиваемые отпуска Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также для иных работников.

11.5. Работникам, имеющим удлиненный основной оплачиваемый отпуск, дополнительные оплачиваемые отпуска не предоставляются.

11.6. Педагогическим (и иным, приравненным к ним) Работникам ежегодный отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, как правило, в летний период.

Иным Работникам оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом Директора.

График отпусков утверждается не позднее двух недель до наступления очередного календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

11.7. В отдельных случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в удобное для Работника время по соглашению с Работодателем.

11.8. По соглашению Работодателя и Работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых должна составлять не менее 14 календарных дней. Остальные части отпуска предоставляются Работнику в течение календарного года.

11.9. В исключительных случаях очередной отпуск может быть перенесен на следующий год с использованием его не позднее 12 месяцев по окончании рабочего года.

11.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, на основании письменного заявления Работника, и при наличии финансовых возможностей, может быть заменена денежной компенсацией. Такая замена производится только по решению Работодателя.

11.11. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска может быть предоставлена Работнику отдельно (в удобное для него время) или в совокупности с ежегодным отпуском.

11.12. В соответствии с ТК РФ, Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по его письменному заявлению.

11.13. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск, без сохранения заработной платы, сроком до одного года не реже чем один раз в 10 лет непрерывной работы.

Порядок и условия предоставления вышеуказанного отпуска определяется законодательством РФ, нормативными актами Учредителя и (или) Уставом колледжа и локальными нормативными актами.

11.14. Лицам, работающим в колледже по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Работник, работающий по совместительству, по истечении шести месяцев имеет право на отпуск.

Отпуск, предоставляемый Работнику по совместительству и меньший, чем ежегодный отпуск по основной работе, может быть продлен по просьбе Работника.

Продленная часть отпуска является отпуском без сохранения заработной платы.

11.15. При увольнении Работника, ему может быть предоставлен оплачиваемый отпуск или выплачена денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

11.16. Работодатель обязуется предоставлять работникам кратковременный отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- при рождении ребенка – до 5 дней в году;
- при переезде на новое место жительства – 2 дня;
- при провах детей в армию – 2 дня;
- вступления работника, либо его близких родственников в брак – до 5 дней в году;
- для организации похорон близких родственников Работника - до 5 дней в году;
- работникам, являющимся пенсионерами по старости (по возрасту) - до 14 дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней в год;

- при отсутствии у работника в течение года дней нетрудоспособности – 5 дней в год.

Отпуск предоставляется по письменному заявлению работника.

Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

Раздел 12. Оздоровление и отдых Работников

12.1. Источниками финансирования программ оздоровления и отдыха Работников являются:

- средства от перечисляемых колледжем денежных сумм в Фонд территориального социального страхования;

- собственные средства колледжа при их наличии;

- средства, поступившие в колледж из иных источников, не запрещенных законом.

12.2. Работодатель, при наличии средств, обеспечивает проведение массовой вакцинации Работников с целью предупреждения заболеваний гриппом и другими инфекционными заболеваниями.

12.3. Для организации и ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с Работниками и членами их семей колледж выделяет необходимые средства, относящиеся к социальному фонду в пределах финансовых возможностей.

12.4. В целях оздоровления и отдыха работников, членов их семей могут использоваться спортивные сооружения, инвентарь колледжа.

Раздел 13. Действие коллективного договора, контроль за его исполнением; порядок внесения изменений и дополнений, ответственность сторон

13.1. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

13.2. Стороны договора имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

13.3. Настоящий коллективный договор сохраняет свою силу:

- в случае изменения наименования колледжа;

- при расторжении трудового договора с директором колледжа;

- в течение всего срока реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) колледжа и в течение 3-х месяцев после реорганизации.

13.4. При смене формы собственности настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

13.5. При реорганизации или смене формы собственности, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового

коллективного договора или о продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

13.6. При ликвидации колледжа, настоящий коллективный договор, сохраняет свою силу в течение всего срока ликвидации.

13.7. Изменение и дополнение коллективного договора осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

13.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителями Работодателя на регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.9. Вступление в силу настоящего коллективного договора не зависит от факта его регистрации.

13.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Советом колледжа, сторонами коллективного договора, их представителями, а также уполномоченными на то органами по труду.

13.11. Представители Работодателя и Работников, виновные в нарушении или неисполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями к нему, несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством РФ, ответственность.

13.12. Совет колледжа обязан не менее одного раза в год информировать Работников об исполнении коллективного договора.

Раздел 14. Обеспечение нормальных условий деятельности для представителей Работников

14.1. Работодатель гарантирует разрешенную законом деятельность профсоюзных организаций, иных объединений Работников.

Работодатель безвозмездно предоставляет профсоюзным организациям, действующим в колледже и объединяющим Работников колледжа, помещение для хранения документов, а также места для размещения информации.

Работодатель не вмешивается в законную деятельность первичных профсоюзных организаций колледжа.

14.2. Профсоюзные комитеты обеспечиваются по согласованию с Работодателем необходимыми средствами связи, оргтехникой и литературой, имеющейся в библиотечном фонде, им предоставляется необходимая для их деятельности информация.

14.3. Работодатель устанавливает надбавки:

- работникам колледжа, избранным председателями профкомов первичных профсоюзных организаций колледжа, в размере установленном Советом колледжа, но не выше 50 процентов размера оклада (должностного оклада);
- уполномоченным по охране труда профсоюза в размере установленном Советом колледжа, но не выше 30 процентов размера оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры надбавок устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в первичной профсоюзной организации учреждения.

Выплата указанных надбавок производится за счет средств субсидий на выполнение государственного задания.

Совет колледжа рассматривает письменное заявление Работника, избранного председателем профкома первичной профсоюзной организации колледжа либо уполномоченным по охране труда профсоюза, запрашивает и изучает документы по деятельности ланной профсоюзной организации, устанавливает размер надбавки и сроки выплаты указанной надбавки индивидуально по каждому заявлению.

На основании решения Совета колледжа, принятого по рассмотрению заявления, директор издает приказ о производстве указанных выплат.

14.4. В предусмотренных законодательством РФ, иными нормативными актами, настоящим коллективным договором случаях Работодатель проводит консультации и иные совместные с профсоюзными организациями действия, направленные на соблюдение трудовых и иных прав Работников.

14.5. Работники свободны, в рамках действующего законодательства, в самозащите своих трудовых прав.

Какое-либо умаление прав Работников на использование ими допустимых законодательством способов самозащиты не допускается.

14.6. Проведение мероприятий профсоюзными организациями колледжа, связанных с привлечением к ним Работников - членов профсоюзной организации (собраний, конференций, и т.п.) организуется профсоюзами, как правило, во внерабочее время. В случае необходимости, профсоюзные организации согласуют с Работодателем время проведения таких мероприятий и предоставления помещений колледжа для их проведения.

14.7. Стороны настоящего коллективного договора обязуются разрешать трудовые споры на основе взаимного уважения, достигая взаимопонимания и компромиссных решений.

14.8. Работодатель направляет по письменному запросу профсоюзных организаций колледжа следующую информацию:

- о численности работников;
- о размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников;
- об объеме задолженности по выплате заработной платы;
- о показателях по условиям и охране труда;
- информацию по социально-трудовым вопросам (в рамках отчетности);
- об объемах средств областного бюджета, поступающих в колледж на стипендиальное обеспечение, материальную помощь обучающимся, организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы с обучающимися;
- иную информацию по социально-трудовым вопросам.

Передача персональных данных работников и обучающихся, не членов профсоюза, возможна лишь с письменного разрешения субъектов персональных данных.

14.9. При подготовке проектов нормативных правовых актов, а также при принятии приказов и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников и обучающихся колледжа, Работодатель обязуется

заблаговременно информировать о них профсоюзные органы, учитывать высказанные ими мнения.

Раздел 15. Прочие условия

15.1. Настоящий коллективный договор хранится в бухгалтерии колледжа.

15.2. Текст коллективного договора и всех приложений к нему публикуется на официальном сайте колледжа - в сети Интернет.

Для обеспечения ознакомления работников колледжа с коллективным договором и приложениями к нему, копия коллективного договора направляется специалисту, организующему работу с кадрами.

Раздел 16. Приложения

16.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

16.2. Положение об оплате труда работников.

16.3. Положение о стимулировании работников колледжа.

16.4. Положение об оказании материальной помощи работникам колледжа.

16.5. Перечень профессий и должностей работников, которым, предоставляются дополнительные отпуска в связи с вредными условиями труда.

16.6. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем.

16.7. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска, в связи с ненормированным рабочим днем

16.8. Перечень и нормы выдачи спецодежды, обуви, средств индивидуальной защиты.

16.9. Перечень профессий и должностей работников, для которых в связи с вредными условиями труда, могут устанавливаться доплаты.

16.10. Перечень профессий и должностей работников, которые ежемесячно обеспечиваются мылом.

16.11. Перечень профессий и должностей работников, которые ежемесячно обеспечиваются молоком

16.12. Соглашение по охране труда.

16.13. Продолжительность очередного отпуска по должностям и профессиям.

Приложение № 1
к коллективному договору

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «Галицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
ГБПОУ СО «ТЛК им Н.И. Кузнецова»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова» направлены на:

формирование у работников колледжа сознательного отношения к труду; укрепление трудовой дисциплины; рациональное использование рабочего времени; соблюдение требований охраны труда и техники безопасности; высокое качество работ, выполняемых работниками; повышение производительности и эффективности труда; внедрение передовых форм и методов подготовки обучаемых; реализацию задач, вытекающих из законодательства РФ и законодательства Свердловской области об образовании.

1.2. Основными задачами настоящих Правил являются:

- создание необходимых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, в процессе функционирования учреждения;
- регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений:
- организация труда и отдыха работников;
- организация управления колледжем;
- определение порядка трудоустройства в колледж;
- участие работников, профсоюзных организаций и иных представительных органов работников в определении условий труда и применение трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- надзор и контроль (в том числе профсоюзный) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- разрешение трудовых споров.

1.3. Вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, коллективным договором и ПВТР, – совместно или по согласованию с Советом колледжа, профсоюзными организациями и иными, действующими в колледже органами, представляющими интересы Работников.

1.4. Правила разработаны на основании и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом колледжа, коллективным договором.

1.5. Правила являются локальным нормативным актом, исполнение которого обязательно для всех категорий работников колледжа.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора о работе в колледже, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет документы, указанные в ст. 65 ТК РФ, а также медицинскую книжку, оформленную в установленном порядке.

Педагогические работники, лица моложе 18 лет, работники, занятые на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспортных средств, работники столовых проходят периодические медицинские осмотры.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются кадровой службой колледжа.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в кадрах колледжа. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на трудовом договоре.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

К педагогической деятельности в колледже, в соответствии со ст.331 ТК РФ, не допускаются лица:

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

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьей части указанной статьи;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

К трудовой деятельности в колледже, в соответствии со ст.351.1 ТК РФ, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей указанной статьи, в том числе лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Прием на работу оформляется изданным на основании заключенного трудового договора приказом директора колледжа, который объявляется работнику под подпись.

2.4. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- предоставить работнику для ознакомления коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка, обеспечить возможность ознакомления работника с Уставом колледжа;
- провести инструктаж по правилам охраны труда, пожарной безопасности, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности – провести обучение и проверку знаний правил охраны труда, в необходимых случаях – провести стажировку работника.

2.5. Должностные инструкции для различных категорий работников колледжа разрабатываются непосредственным руководителем работника совместно с кадровой службой и юрисконсульт колледжа.

2.6. В трудовой договор включаются обязательные условия, в соответствии со ст.57 ТК РФ, а также могут предусматриваться дополнительные условия о правах и обязанностях сторон, не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами.

2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.8. На всех работников, проработавших в колледже более 5 дней, ОК заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством РФ, в случае, если работа в колледже является для работника основной.

2.9. Трудовые договоры с работниками могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок (срочные трудовые договоры). Случаи заключения срочного трудового договора определяются статьей 59 ТК РФ, соглашением сторон.

Трудовой договор заключается в форме эффективного контракта.

2.10. Работники колледжа могут приниматься на работу на условиях совместительства в установленном законом порядке. Работа на условиях совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время.

При приеме на работу по совместительству, работник, для которого колледж не является основным местом работы, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на работу с вредными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы. Требования, установленные ст.ст.331, 351.1. ТК РФ обязательны и для совместителей.

2.11. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ расторгнуть его, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2.11.1. 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 ТК 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, по письменному заявлению работника другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.11.2. При расторжении трудового договора работник, с которым был заключен договор о материальной ответственности, либо на подотчет которого были переданы материальные ценности, обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности. Сдача (передача) материальных ценностей должна быть организована в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника.

2.11.3. 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 даты увольнения.

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

В случае выявления (возникновения) обстоятельств, указанных в ст.331 ТК РФ, трудовой договор с работником расторгается в соответствии со ст.83 ТК РФ.

В случае выявления, возникновения обстоятельств, указанных в ст.336 ТК РФ (за исключением п.1 ч.1 ст.336 ТК РФ), трудовой договор с

педагогическим работником расторгается работодателем незамедлительно. В случае повторного в течение одного года грубого нарушения Устава колледжа педагогическим работником, являющимся членом профсоюзной организации (п.1 ч.1 ст.336 ТК РФ), расторжение трудового договора с ним допускается после выполнения требований ст.373 ТК РФ - с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об основании и причине увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи, а также произвести с ним расчет.

Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон

3.1. Обязанности работников:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

3.1.2. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, установленные нормы труда, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать действий, создающих помехи другим работникам в исполнении их трудовых обязанностей.

3.1.3. Соблюдать законодательство РФ, Устав колледжа, настоящие Правила, требования иных локальных нормативных актов (в том числе приказов, распоряжений директора, руководителей структурных подразделений); принятые в колледже требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться во время работы необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.1.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю.

3.1.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов:

- бережно относиться к переданным ему денежным, товарным ценностям, иному имуществу и принимать меры к предотвращению ущерба;
- своевременно сообщать работодателю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему ценностей;
- строго соблюдать установленные правила совершения операций с ценностями и их хранения;

- возмещать суммы допущенных по его вине недостатков и не выявленных им неплатежных и поддельных денежных знаков;

- не разглашать известные ему сведения об операциях по хранению ценностей, их отправке, перевозке, охране, сигнализации, служебных поручениях по кассе, а также другие сведения, относящиеся к служебной или коммерческой тайне, либо являющиеся конфиденциальными, ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей.

3.1.6. Беречь имущество колледжа, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, к имуществу иных физических и юридических лиц, находящемуся на территории колледжа, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.1.7. Содержать в порядке, чистоте и исправном состоянии свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории колледжа и базах практического обучения.

3.1.8. Для создания нормального психологического климата в коллективе - все работники обязаны соблюдать правила производственной этики, не пользоваться ненормативной лексикой, не допускать действий и высказываний оскорбляющих или унижающих работников и обучающихся.

3.1.9. При принятии работодателем соответствующего решения, проходить обязательную вакцинацию против инфекционных заболеваний.

3.1.10. Немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества техникума (авария, стихийное бедствие и т. п.).

3.1.11. Немедленно сообщать работодателю о:

- наступлении обстоятельств, предусмотренных ст.331 ТК РФ, о выявлении обстоятельств, предусмотренных ст.ст. 331, п.п. 1,2 ч.1 ст.336 ТК РФ (о лишении права заниматься педагогической деятельностью) в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- о наличии судимости либо об уголовном преследовании лица (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- о наличии у работника неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- о признании работника недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- о наличии у работника заболевания, предусмотренного перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- о грубом нарушении работником Устава колледжа;
- о применении, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося);
- обо всех, ставших известными работнику, случаях коррупционных проявлений;
- о фактах экстремистских проявлений.

3.1.12. Курить только в специально отведенных для этого местах.

3.1.13. Сообщать своему непосредственному руководителю о невозможности выхода на работу (продолжения работы) по состоянию здоровья, иным обстоятельствам, а также сообщать о сроках своей временной нетрудоспособности.

3.2. Педагогические работники также обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, нормативными актами Учредителя;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав колледжа, ПВТР.

- проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием, календарно-тематическим планом;
- готовить рабочее место, оборудование для занятий до их начала;
- иметь при себе на занятии календарно-тематический план, методическую разработку занятия, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, в том числе методические пособия для обучающихся, раздаточный и контролирующий материалы;
- на каждом занятии вести журнал учебных занятий по установленной форме, при проведении занятий на базах практического обучения – заполнять журнал еженедельно;
- следить за правильностью использования обучающимися средства обучения и воспитания, поддерживать должное эстетическое и санитарное состояние кабинета, своевременно оформлять через лаборанта заявки на необходимые ремонтные работы;
- заниматься учебно-методической и научно-исследовательской работой, анализом и планированием своей деятельности, подготовкой и приведением в порядок учебно-наглядных пособий, документации, выполнять иную работу, согласно плана работы колледжа;
- исполнять правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- проводить оздоровительные, воспитательные и другие мероприятия, предусмотренные образовательными программами;
- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий;
- допускать обучающегося к занятию при опоздании менее чем на 15 минут первого академического часа, и обязательно - ко второму и последующим академическим часам с условием предоставления письменного объяснения о причинах опоздания и отработки пропущенного времени;
- иметь опрятный внешний вид;
- заранее сообщать своему непосредственному руководителю о невозможности по каким-либо обстоятельствам проводить занятия.

3.2.2. Работникам запрещается:

- распивать спиртные напитки на территории колледжа и находиться на территории колледжа (даже во внерабочее время) в состоянии алкогольного или иного опьянения;
- использовать имущество, машины, механизмы, технику учреждения в личных целях без соответствующего разрешения;
- нарушать требования, нормы и правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда;
- без разрешения работодателя и без согласования с ним давать интервью средствам массовой информации, либо публиковать в средствах массовой информации материалы, связанные с деятельностью колледжа.

3.2.3. Педагогическим работникам также запрещается:

- производить замену часов и места занятий без согласования с заместителями директора по учебной работе, по практическому обучению, учебной частью, отпускать группу до окончания занятий;

- покидать учебную аудиторию во время учебного процесса без уважительной причины;
- применять методы воспитания, связанные с физическим или моральным насилием над личностью;
- принимать от обучающихся подарки, за исключением обычных подарков (стоимость которых не превышает трех тысяч рублей) в соответствии со ст.575 ГК РФ;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.2.4. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.3. Круг обязанностей работника, выполняемых им работ по специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, а также правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.4. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами, локальными нормативными актами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом колледжа и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом колледжа, коллективным договором;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4.1. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

3.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;
- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом колледжа и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4. Режим рабочего времени

4.1. Продолжительность рабочего времени в колледже устанавливается раздельно для разных категорий работников.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в неделю:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов;
- для инвалидов I и II группы - не более 35 часов;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ - не более 36 часов;
- для педагогических работников - не более 36 часов;
- для обучающихся, работающих в свободное от учебы время:
 - в возрасте от 16 до 18 лет - 17,5 часов;
 - в возрасте старше 18 лет - 20 часов.

4.4. По соглашению сторон может устанавливаться неполный рабочий день, или неполная рабочая неделя.

4.5. Продолжительность рабочей смены ежедневно не может превышать:

- для работников в возрасте до 16 лет - 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;
- для инвалидов I и II группы - в соответствии с медицинским заключением и программой реабилитации но не более 7 часов;
- для педагогических работников - 8 учебных часов по 45 минут каждый;
- для обучающихся, работающих в свободное от учебы время:
 - в возрасте до 16 лет - 2,5 часа;
 - в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;
 - в возрасте старше 18 лет - 4 часа;
- для лиц, работающих в соответствии с графиком сменности - 12 часов.

Нормальная продолжительность рабочей смены - 8 часов.

4.6. Продолжительность работы в день, предшествующий выходному дню либо нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, продолжительность работы в такие дни при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

4.7. В непрерывно действующих производствах (видах работ) где уменьшение продолжительности работы (смены) невозможно, время переработки компенсируется оплатой по нормам сверхурочной работы.

4.8. Не допускается работа в течение двух смен подряд.

4.9. Ночным считается время суток с 22 часов до 6 часов. Продолжительность смены в ночное время сокращается на один час. Это положение не

распространяется на работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также на работников, принятых специально для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени определяется в соответствии с ТК РФ.

4.11. Для работников колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.11.1. Для педагогических работников и лиц, непосредственно обслуживающих процесс обучения, устанавливается шестидневная рабочая неделя.

4.11.2. Работники, чья деятельность связана с непрерывным циклом работы, руководствуются графиками сменности.

4.11.3. Отдельные работники могут, по распоряжению работодателя при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.12. Режим работы:

- начало работы техникума - 8.00 часов;
- перерыв на обед - с 12.00 часов по 13.00 часов;
- окончание работы:

при пятидневной рабочей неделе - 17 часов 15 минут, в пятницу и накануне праздничных нерабочих дней - 16.00 часов;

при шестидневной рабочей неделе - 15 часов 48 минут, в субботу и накануне праздничных нерабочих дней - 15.00 часов.

4.13. Для педагогических работников занятия начинаются в 8 часов 15 минут (по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих – в 8 часов 30 минут), продолжительность занятий - 45 минут, перерывы между занятиями - 5-10 минут, между парой - 10 минут. В субботу перерыв между второй и третьей парами занятий - 10 минут.

Перерыв на обед с 11 часов 35 минут, до 12 часов 35 минут.

4.14. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская),

воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом колледжа, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.15. В непрерывно действующих производствах (видах работ) рабочий день устанавливается в соответствии с графиком сменности, соответственно с 8.00 часов до 20.00 часов и с 20.00. часов до 8.00 часов. При этом предусматривается возможность приема пищи работниками.

4.16. График сменности доводится до сведения работников. Работники чередуются по сменам равномерно. Вопрос подмены работника, в случае необходимости, решается по заявлению работника непосредственным начальником.

В случае неявки сменщика, работник докладывает об этом своему непосредственному начальнику, который немедленно принимает меры к замене неявившегося работника.

4.17. Администрация колледжа организует учет рабочего времени в отношении каждого работника, ведет табеля учета рабочего времени.

В случае выявления факта нахождения работника в рабочее время в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения, такой работник отстраняется от работы (не допускается к работе), организуется медицинское освидетельствование работника, данный рабочий день для него считается прогулом.

4.18. В рабочее время недопускается:

- отвлекать работников для исполнения общественных обязанностей;
- проводить профсоюзные мероприятия, мероприятия политических партий и общественных движений.

Исключение составляет работа профсоюзных инспекций по охране труда.

5. Поощрения за труд

5.1. В колледже применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение денежной премией;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой колледжа;
- возбуждение ходатайства о присвоении почетного звания;

- возбуждение ходатайства перед Учредителем о награждении наградами Свердловской области, ведомственными наградами;

- возбуждение ходатайства о предоставлении к награждению государственными наградами Российской Федерации.

5.2. Работникам колледжа, добросовестно исполняющим свои обязанности, по решению руководителя и при наличии средств, могут предоставляться компенсации при приобретении путевок в санатории и дома отдыха.

5.3. К работникам, добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности могут применяться и другие меры поощрения, в том числе и предоставление преимуществ в продвижении по работе.

6. Дисциплинарные взыскания

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1,2 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. Дисциплинарное взыскание накладывается директором колледжа на основании служебной записки непосредственного руководителя о выявлении факта нарушения, заключения по результатам служебной проверки, проводимой по приказу директора, а также на основании представлений директору колледжа о наказании работников за допущенные ими грубые нарушения требований, норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, экологических норм и требований.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться вина работника, тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, а также личность работника, совершившего проступок.

6.3. Применение дисциплинарного взыскания производится в порядке, предусмотренном ст.193 ТК РФ.

6.4. Лицо, имеющее дисциплинарное взыскание, может быть лишено полностью либо частично стимулирующих выплат на определенный период времени.

6.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять взыскание с работника как по собственной инициативе, так и по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.7. Настоящие Правила доводятся до сведения каждого работника при приеме его на работу.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «ТЛК им.
Н.И.Кузнецова»

_____ С.И. Ляшок

«20»_февраля_2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома первичной
профсоюзной организации работников
работников лесных отраслей
ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

_____ В.А. Берсенева

«20» февраля 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома первичной
профсоюзной организации работников
народного образования и науки РФ
ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

_____ И.М. Берсенева

«20» февраля 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа протокол заседания от 20 февраля 2017г. №21

Положение

**Об оплате труда работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»**

ТАЛИЦА 2017 г.

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова» (далее — Положение), разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области».

2. Заработная плата работников Колледжа устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в Колледже системами оплаты труда. Системы оплаты труда в Колледже устанавливаются на основе Положения - коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций Колледжа.

3. Фонд оплаты труда в Колледже формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Колледжу на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

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

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

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников Колледжа, устанавливается с учетом:
 - 1) ЕТКС;
 - 2) номенклатуры должностей;
 - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
 - 5) профессиональных квалификационных групп;
 - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
 - 9) мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций.
7. При определении размера оплаты труда работников Колледжа учитываются следующие условия:
 - 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
 - 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
 - 3) объемы учебной (педагогической) работы;
 - 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
 - 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
 - 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
8. Заработная плата работников Колледжа предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
9. Изменение оплаты труда работников Колледжа производится:
 - 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
 - 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
 - 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
 - 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).
10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.
11. Руководители Колледжа:

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

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Колледже помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Колледжа;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Колледжа.

4) совершенствуют и выстраивают систему оплаты труда работников Колледжа с тем, чтобы в конечном итоге размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника в структуре заработной платы составлял не ниже 60%.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в Колледже для педагогических работников, выполняемая помимо своей основной работы, не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в Колледже, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций при условии, что педагогические работники, для которых Колледж является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников

15. Оплата труда работников Колледжа включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Колледж в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа устанавливаются на основе отнесения должностей к

соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Колледж имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Колледж имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских работников, повышаются в следующих размерах:

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

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г., (выпускникам организаций профессионального и высшего образования) – на 20 процентов;

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

20. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда государственного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 19 Положения.

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

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

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

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Колледжа, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к

профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

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

26. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 3 к настоящему Положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом Колледжа, принятым директором с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций Колледжа.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером государственного учреждения педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

29. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников Колледжа (далее – медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

30. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских работников установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

31. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

32. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 6 и 7 к настоящему Положению.

33. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера

34. Размер, порядок и условия оплаты труда директора Колледжа устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

35. Оплата труда директора, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

36. Размер должностного оклада директора определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

37. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Колледжа устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора, без учета его повышения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Колледжа устанавливается в соответствии с локальным актом Колледжа, принятым директором с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций.

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

для руководителей – Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором.

39. Стимулирование директора, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Колледжа, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора Колледжа, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

40. Заместителям директора и главному бухгалтеру Колледжа устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора и главному бухгалтеру принимается директором Колледжа.

Глава 5. Компенсационные выплаты

41. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

42. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Колледжа, утвержденного на соответствующий финансовый год.

43. Для работников Колледжа устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

Работодатель, по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций Колледжа, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах с вредными условиями труда определенными специальной оценкой условий труда, в размере не менее 4%.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 % рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

45. Всем работникам Колледжа выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, полигонами, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Колледжем самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утвержденном директором, с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций.

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

49. Работникам Колледжа (кроме директора, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) колледжа

(далее – работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с локальным актом колледжа, принятым директором с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций.

Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

а) 15 процентов – за работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, группы, где количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся группы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется директором в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций колледжа;

б) 15 процентов – педагогическим работникам колледжа, реализующим образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется директором в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой, по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций колледжа.

50. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

53. С учетом графика учебных занятий и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

54. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы — двойного.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

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

56. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

57. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) Колледжа, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением о премировании работников и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

58. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

59. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

60. Размер выплат стимулирующего характера, порядок из назначения определяется Колледжем с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников, согласно Положения о премировании работников колледжа.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

61. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

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

В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных

ассигнований на оплату труда работников государственных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю Колледжа или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю колледжа или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется директору Колледжа с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций.

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

65. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в Колледже.

Работникам Колледжа, имеющим стаж работы (выслугу лет) в государственных учреждениях по решению директора могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в следующих размерах:

от 5 года до 10 лет – до 10 процентов;

от 10 до 15 лет – до 15 процентов;

от 15 до 20 лет – до 20 процентов;

свыше 20 лет – до 25 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области установлен Приказом от 10.11.2016г. № 514-Д Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

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

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

68. В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в

пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора применяется единовременное премирование работников Колледжа:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Колледжа, принятым директором с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций.

69. Директор вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи, являющимся приложением к коллективному договору.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

70. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, как правило, лишаются права на получение материальной помощи. Размер стимулирующих выплат таким работникам может быть снижен, либо они могут быть лишены выплат стимулирующего характера за определенный период.

Глава 7. Заключительные положения

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

72. В целях обеспечения стабильной работы колледжа, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или иных) финансовых средств директор вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить их размер либо отменить их выплату.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	3590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	4805

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	6705
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист;	7520

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом Колледжа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
-------------------------	--	--

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений государственной профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер государственной профессиональной образовательной организации (структурного подразделения государственной профессиональной образовательной организации)	6680
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом	3480
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	5220
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров	6665

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом Колледжа, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный по общежитию; калькулятор; кассир; комендант	2960
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3620
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя	4015
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4840
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5320
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5850
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; специалист по кадрам; экономист;	4930

1	2	3
	юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6430
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6930
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7480

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников

**Профессиональные квалификационные группы
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	6165
4 квалификационный уровень	фельдшер, медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной	7665
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	9450

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом колледжа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников

**Минимальные размеры окладов
по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание. Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610–6170 рублей.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	2810
	кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3110
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	тракторист	3440
	машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4230
	водитель автомобиля; столяр	5320
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник	5320

Приложение №3
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО
«ТЛК им. Н.И.Кузнецова»

_____ С.И. Ляшок

«20»_февраля_2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
первичной профсоюзной организации
работников лесных отраслей
ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И.Кузнецова»

_____ В.А. Берсенева

«20» февраля 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
первичной профсоюзной организации
работников народного образования и
науки РФ
ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И.Кузнецова»

_____ И.М. Берсенева

«20»_февраля_2017г.

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа протокол заседания от «20» февраля 2017г. №21

Положение
о стимулировании работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

ТАЛИЦА 2017г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова» (далее – Колледж), подведомственного Министерству общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Министерство образования), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Положение о стимулировании направлено на усиление связи оплаты труда работников Колледжа с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы образовательного учреждения, развитием инновационных процессов в сфере образования и хозяйственной деятельности, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников.

2. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат работникам Колледжа.

3. Стимулирующие выплаты работникам производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного образовательному учреждению.

4. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда определяется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами - исходя из объема субсидии, предоставляемой Колледжу на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных Колледжем на оплату труда.

5. Стимулирующие выплаты устанавливаются индивидуально, каждому работнику, на основании результатов его работы.

6. В целях обеспечения стабильной работы колледжа, при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор вправе приостановить стимулирующие выплаты, уменьшить их размер либо отменить их выплату.

7. Размер стимулирующей выплаты пересматривается при переводе работника на иную должность и (или) в другое подразделение, в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

8. В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении для пересмотра размера или отмены стимулирующей выплаты руководителем структурного подразделения на имя директора подается служебная записка с обоснованием необходимости пересмотра размера стимулирующей выплаты или её отмены.

2. Виды и условия выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

3. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность

деятельности, авторитет и имидж колледжа, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда колледжа норм труда.

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

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы в частности относятся выплаты:

- за руководство работой либо за активное участие в работе по реализации международных образовательных проектов, направленных на развитие образования, повышение авторитета и имиджа Колледжа;
- за работу в специализированных советах, комиссиях Колледжа;
- за непосредственное участие в реализации национального проекта «Образование», а также целевых проектах Министерства образования и науки РФ, Правительства Свердловской области, профильного министерства;
- за руководство образовательными программами, осуществляемыми совместно с Институтом развития образования Свердловской области, Российской академией наук, образовательными учреждениями высшего профессионального образования;
- за участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, в том числе по результатам участия в конкурсном отборе и за счет средств (грантов) из разных финансовых источников, ведение экспериментальной работы на основе представления результатов;
- по итогам конкурсов, олимпиад различного уровня, отражающих высокое качество подготовки обучающихся в образовательном учреждении;
- за организацию и высокий уровень проведения мероприятий различного уровня (международных, российских, областных), связанных с учебной, научной, воспитательной, культурно-массовой, спортивной работой;
- за своевременную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году;
- за руководство, разработку и внедрение мероприятий по экономии энергоресурсов при наличии подтвержденного эффекта;
- за улучшение общих показателей подготовки студентов по результатам промежуточных и государственной (итоговой) аттестации;
- за повышение степени соответствия профессионально-квалификационной структуры подготовки требованиям рынка труда (обеспечение контрольных цифр приёма граждан на обучение, трудоустройство выпускников по полученной профессии (специальности) в первый год (без учета ушедших в армию));
- за разработку примерных учебных программ на основе федеральных государственных стандартов, прошедших экспертизу на региональном и федеральном уровне;
- за разработку и внедрение инновационных педагогических технологий (авторских программ) в образовательном процессе, прошедших экспертизу;
- за внедрение и использование информационных технологий в процессе управления Колледжем;
- за укомплектованность образовательного учреждения руководящими и педагогическими кадрами к началу учебного года;
- за организацию диспансеризации обучающихся, воспитанников;
- за обеспечение летнего отдыха, оздоровления, занятости обучающихся;
- за активное участие в выполнении контрольных цифр приема на обучение.

Критерии и размеры выплат по категориям работников приведены в приложениях к настоящему Положению.

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

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

В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, РФ), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю колледжа или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю колледжа или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется директору, с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций. В таком же порядке определяется конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ указанным выше педагогическим работникам, с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных государственными учреждениями на оплату труда работников.

5. Работникам колледжа, имеющим стаж работы (выслугу лет) в колледже, по решению директора могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в размере:

от 5 лет до 10 лет – до 10 процентов;

от 10 лет до 15 лет - до 15 процентов;

от 15 лет до 20 лет – до 20 процентов;

свыше 20 лет – до 25 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных государственными учреждениями на оплату труда работников.

5.1. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) в колледже (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

5.2. При установлении работникам колледжа ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работника в колледже.

5.3. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику колледжа при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией структурного подразделения либо сокращением численности или штата работников структурного подразделения.

5.4. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в колледже.

5.5. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в колледже или органах власти, на выборных должностях.

5.6. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора с беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста, при условии, что на момент расторжения трудового договора они работали в колледже.

5.7. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

5.8. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется директору с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организации.

6. **Стимулирование** работников колледжа **по итогам работы** производится в виде премиальных выплат.

Решение о производстве данных выплат может быть принято по итогам работы за месяц, за квартал, за полугодие, за год.

Основанием для производства указанных выплат является исполнение работником, группой работников особо важного задания руководителя колледжа, иные индивидуальные либо коллективные достижения работников колледжа.

Основанием для принятия решения о производстве данных выплат является ходатайство руководителя структурного подразделения колледжа, в котором изложено предложение о производстве указанных выплат и обоснование – реальные достижения работника (группы работников, коллектива колледжа).

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

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия и размер единовременного премирования зависят от наличия средств и определяются директором колледжа по согласованию с представителями выборных органов

первичных профсоюзных организаций, а в отношении заместителей директора колледжа, руководителей структурных подразделений – по согласованию с Советом колледжа.

8. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом колледжа.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

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

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

11. Размер стимулирующих выплат работникам колледжа (в том числе премиальных выплат по итогам работы) снижается либо указанные выплаты не производятся полностью при наличии у работника:

- нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушений финансовой, налоговой дисциплины в деятельности образовательного учреждения;
- несвоевременного представления финансовой и иной отчетности, установленной правовыми актами;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) работника;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой работником услуги;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и правил охраны труда;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб в отношении работника;
- не обеспечение работником сохранности имущества колледжа;
- неудовлетворительная организация питания.

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами. Конкретные размеры и критерии снижения размера стимулирующих выплат приведены в таблице.

Показатели снижения размера стимулирующих выплат работников

№ п/п	Показатели	Размер снижения (%)
1	Нарушение трудовой дисциплины	5-100
2	Нарушение правил охраны труда, правил пожарной безопасности, санитарных правил	10-100
3	Несвоевременное предоставление обязательных отчетов	20-40
4	Невыполнение или несвоевременное (неполное) выполнение приказов (распоряжений, указаний) директора	20-40
5.	За обоснованные жалобы со стороны родителей обучающихся, обучающихся, работников колледжа	до 100
6.	За отсев обучающихся	до 50

4. Порядок стимулирования

1. Установление размера стимулирующих (премиальных) выплат работникам колледжа осуществляется ежеквартально рабочими группами и комиссией по определению размера стимулирующих выплат работникам колледжа (далее по тексту - рабочая группа и комиссия).

2. Рабочие группы, комиссия, указанные в п.1, назначаются приказом директора колледжа.

Рабочие группы создаются во всех структурных подразделениях колледжа.

3. В состав рабочих групп, комиссии включается представитель (ли) первичных профсоюзных организаций, действующих в колледже.

4. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплат заместителям директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений колледжа принимается директором колледжа.

Для заместителей директора колледжа, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений колледжа выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с приложением № 16 к настоящему положению.

5. Порядок работы рабочих групп

1. Рабочая группа на своем заседании избирает секретаря, который ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы, обеспечивает хранение документов рабочей группы и их передачу в бухгалтерию колледжа.

2. Рабочая группа организует свою работу в форме заседаний. На своих заседаниях рабочая группа заслушивает руководителя структурного подразделения колледжа либо рассматривает его письменное ходатайство о:

- снижении размера премиальных выплат отдельным работникам – при наличии оснований к этому;

- о стимулировании работника колледжа (группы работников) имеющих особые достижения за период работы.

3. Заседание рабочей группы правомочно при участии в нём более половины её членов.

4. Заседание рабочей группы ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5. Секретарь рабочей группы ведёт протокол заседания рабочей группы и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6. Члены рабочей группы обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы.

7. Работодатель вправе внести в рабочую группу свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

8. Рабочая группа вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены рабочей группой в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Комиссию протоколы до (20 апреля, 20 июля, 20 октября и 20 декабря)

10. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём. К протоколу прилагается ходатайство руководителя подразделения и иные документы (при их наличии)

11. Подписанный протокол заседания рабочей группы (приложения к нему) немедленно направляется в комиссию комиссией по определению размера стимулирующих выплат работникам колледжа.

6. Порядок работы комиссии

1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

2. Заседание комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

3. Заседание комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

5. Члены комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов премиальной комиссии, присутствующих на заседании.

7. Работодатель ежеквартально представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

8. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в сроки, установленные положением.
10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.
11. По результатам работы комиссии директор колледжа издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией в соответствии с положением о премировании.
12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии.
13. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения осуществляются в течение первого месяца следующим за отчетным кварталом.
14. Стимулирующие выплаты, за исключением разовых, единовременных и выплат по итогам работы, начисляются работникам образовательного учреждения за фактически отработанное время.
15. Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного (хозрасчетного) подразделения изменить размер, стимулирующих выплат либо полностью отменить выплаты при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по др. основаниям. В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником нарушения или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (при представлении подтверждающих актов, объяснительной записки работника).

Порядок назначения выплаты стимулирующего характера по должности преподаватель, мастер производственного обучения, преподаватель-организатор, основ безопасности жизнедеятельности

Показатели (критерии)	Наименование показателя	Значимость в %
1. За интенсивность и высокие показатели работы:	<p>1.1. Участие в выполнении контрольных цифр приема в колледж (эффективность профориентационной работы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Количество привлеченных абитуриентов, 1 % за каждого привлеченного абитуриента, устанавливается на 1 семестр учебного года, по итогам приема студентов; • размер стимулирующей надбавки на 2 семестр: <ul style="list-style-type: none"> -1/2 размера назначенной стимулирующей надбавки за профориентацию за 1 семестр; -0,25 % за каждое проведенное мероприятие по профориентации в 1 семестре подтвержденной справкой лица, ответственного за профориентацию. 	0 – 10 %
	<p>1.2. Учебно-методическое обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Процент наполняемости учебно-методического комплекса (УМК) 70%-79% -5 %. • Процент наполняемости учебно-методического комплекса (УМК) 80%-89%- 10%. • Процент наполняемости учебно-методического комплекса (УМК) 90%-99%-15 %. • Процент наполняемости учебно-методического комплекса (УМК) 100%-20 %. 	0-20 %
2. Качество выполняемых работ	<p>2.1. Создание учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные рецензии (учебно-методическая работа), а так же публикации в специализированных сборниках и профессиональных изданиях.</p> <p>Выполнение аккредитационного норматива по объему печатных листов учебных, учебно-методических разработок, имеющих рецензию региональных или межотраслевых УМК, НМК, методсовета колледжаиз расчета 0,25 п.л. на 720 часов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • при перевыполнении норматива -15%; 	0 – 15 %

	<ul style="list-style-type: none"> • при выполнении норматива -10 %; <p>при не выполнении норматива -0%.</p> <p>Размер стимулирующей надбавки устанавливается на квартал по итогам работы в предыдущем квартале.</p>	
	<p>2.2. Эффективное использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных), оборудования и новых форм организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о новых технологиях преподаватель имеет лишь некоторое представление , применяет лишь традиционные (лично-ориентировочное обучение, деятельностное обучение, обучение в сотрудничестве, проблемное обучение, развивающее обучение), нет системы в выборе типа уроков, наблюдается единообразие типов-1%; • эпизодически практикуются разные типы уроков с использованием новых педагогических технологий – 3%, • о новых педагогических технологиях (модельный метод обучения, кейс-метод, игровые технологии, метод модерации, метод проектов, информационно-коммуникационные технологии, метод- портфеля, учебная фирма) преподаватель хорошо осведомлен и использует их, применяюся типы уроков, в основном соответствующие целям урока -8 %; • преподаватель использует оптимальное сочетание традиционных и новых технологий, что обеспечивает эффективность обучения , применяются типы уроков, активизирующие самостоятельную познавательную творческую деятельность обучающихся (урок в форме пресс-конференции, брифинг, уроки в форме соревнований, конкурс, турнир, эстафета, деловая ролевая игра, «брейн-ринг», диспут и т.д. -10%. <p>Размер стимулирующей надбавки устанавливается на квартал по итогам работы в предыдущем квартале.</p>	0-10 %
	<p>2.3. Продуктивность обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • число обучающихся, получивших положительные оценки при прохождении промежуточной аттестации за курс обучения(семестр) 90%-95% 5%.; • число обучающихся, получивших положительные оценки при прохождении промежуточной аттестации за курс обучения(семестр) 96%-99% 10%; • число обучающихся, получивших положительные оценки при прохождении промежуточной аттестации за курс обучения(семестр) 90%-95% 20 %; <p>Размер стимулирующей надбавки устанавливается на</p>	0-20 %

	квартал по итогам работы в предыдущем квартале.	
	<p>2.4. Участие и победа в конкурсах , олимпиадах, спартакиадах муниципального, городского, областного, всероссийского и международного уровней.</p> <ul style="list-style-type: none"> • за участие в спортивных мероприятиях 1 бал. за каждое мероприятие, но не более -5%; • за участие в конкурсах, олимпиадах, спартакиадах 2 бал. за каждое мероприятие, но не более -10 %; <p>Размер стимулирующей надбавки устанавливается на квартал по итогам работы в предыдущем квартале.</p>	0 – 15 %
	<p>2.5. Взаимодействие с социальными партнерами и работодателями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение встреч студентов со специалистами предприятий, организаций и учреждений -0,5%; • проведение тематических часов о деятельности предприятий, организаций, учреждений -1%; • проведение занятий на производстве, экскурсий, посещение мастер-классов, презентаций на предприятиях-0,5% <p>Размер стимулирующей надбавки устанавливается на квартал по итогам работы в предыдущем квартале.</p>	0 – 5 %
	<p>2.6. Особые достижение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • участие в работе по разработке локальных актов и т.д. 2 %; • инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда-1%; • проведение мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента студентов-1%; • активная работа по различным направлениям-деятельности в колледже – 1%. <p>Размер стимулирующей надбавки устанавливается на квартал по итогам работы в предыдущем квартале.</p>	0-5 %

Приложение № 2

Порядок назначения выплаты стимулирующего характера по должности заведующего отделением колледжа, заведующий учебной частью

Критерии (показатели) и его максимальная оценка	Наименование и обозначение и условия оценки показателей
1. Организация учебной и воспитательной работой на отделении	Выполнение плана работы за отчетный период 0-30 %
2. Организация работы по повышению успеваемости на отделении	Успеваемость по итогам промежуточной аттестации: 100% - 30 % 96-99% - 20 % 90-95% - 15 %

3. Организация работы по сохранению контингента на отделении	Сохранность контингента за квартал: 100% - 30 % 95% - 99% - 25 %
4. Участие в профориентационной работе	Выполнение плана профориентационной работы 0-10 %

Приложение № 3

Порядок назначения выплаты стимулирующего характера по должности секретарю учебной части колледжа

Критерии (показатели) и его максимальная оценка	Наименование и обозначение и условия оценки показателей
1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учебной части	0-15 %
2. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	0-15 %
3. Контроль за исполнением работниками колледжа приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.	0-10 %
4. Создание банка данных, необходимого для работы, эффективное его использование	0-10 %
5. Ведение личных дел обучающихся	0-15 %
6. Ведение алфавитной книги обучающихся	0-10 %
7. Организация и прием посетителей, содействие оперативности просьб и предложений	0-5 %
8. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	0-10 %
9. Успешное использование современных средств автоматизации в работе (компьютерной техники, оргтехники)	0-5 %
10. Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	0-5%

Приложение № 4

Порядок назначения выплаты стимулирующего характера по должности руководителя физического воспитания колледжа

Критерии и его максимальная оценка	Значимость в %
1. Организация факультативных и секционных занятий по физическому воспитанию.	5 секций - 20 % 4 секции – 15 % 3 секции – 10 %
2. Контроль за посещаемостью занятий по физической культуре	Посещаемость занятий 90-100% – 20 % Посещаемость занятий 80%-89% -15 %

	70%-79% -10 %
3. Внедрение наиболее эффективных форм, методов и средств физического воспитания обучающихся, обеспечение контроля за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки.	Выполнение плана работы за отчетный период 0-20 %
3. Организация и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий во внеучебное и каникулярное время: «Дни здоровья», туристические походы и другие оздоровительные мероприятия – до 10%	1 мероприятие – 2 %
4. Организация участия обучающихся в районных, областных, всероссийских соревнованиях до 10 %	1 мероприятие – 5 % 0-10 %
5. Пропаганда физкультуры и спорта: проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, публикация работ, наставничество и т.п.	1 мероприятие – 2 % до 10 %
6. Оказание методической и практической помощи преподавателям физвоспитания по вопросам, входящим в его компетенцию.	Выполнение плана работы за отчетный период 0-5 %
7. Составление отчетности по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.	0-5 %

Приложение № 5

Порядок назначения выплаты стимулирующего характера по должности методиста колледжа

Критерии и его максимальная оценка	Наименование и обозначение и условия оценки показателей	Значимость в %
1. Методическое сопровождение образовательного процесса до 40%	Организация разработки и подготовки к утверждению учебно-методической документации: рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, календарно-тематических планов, методических указаний	100% преподавателей имеют УМК в полном объеме – 40 % 80% -99% преподавателей имеют УМК в полном объеме – 38 % 60% -79% преподавателей имеют УМК в полном объеме

	к выполнению лабораторных работ и практических занятий, методических указаний к выполнению курсового проекта, методических указаний к самостоятельной работе студентов и пр.)	– 35 %
2.Повышение профессиональной компетенции педагогических работников до 20 %	Организация деятельности по обобщению и распространению педагогического опыта	0-5 %
	Организация и проведение аттестации педагогических работников	0-10 %
	Рейтинговое оценивание профессиональной компетенции преподавателей	0-12 %
3. Инновационная деятельность до 30%	Организация участия педагогических работников в районных, областных конкурсах, олимпиадах, конференциях, смотрах	0-10 %
	Организация выставок, презентаций, конкурсов и т.д. на базе колледжа	0-10 %
	Количество преподавателей, владеющих инновационными технологиями образования (отношение к общему числу преподавателей)	100%-10 % 90%-99% – 9 80%-89% – 8 70%-79% – 7 60%-69% - 6
4. Участие в профориентационной работе до 10 %	Разработка буклетов, рекламных материалов по приему	0-10 %
	Размещение информации о колледже в региональных справочниках для абитуриентов.	
	Разработка и тиражирование методических материалов для абитуриентов (история учебного заведения, информация о специальностях, правила приема) на бумажных носителях для проведения профориентационной работы преподавателей со старшеклассниками	

Порядок назначения выплаты стимулирующего характера по должности лаборанта колледжа

Критерии и его максимальная оценка	Значимость в баллах
1. Выполнение технической функции по обслуживанию работы лаборатории до 30 %	0-30 %
2. Выполнение машинописных, графических, множительных работ до 30 %	0-30 %
3. Выполнение лабораторных анализов, испытаний, измерений и других видов работ при проведении исследований и разработок до 15 %	0-15 %
4. Обеспечение сотрудников лаборатории необходимым для работы оборудованием, материалами, инструментами 15 %	0-15%
5. Успешное использование современных средств автоматизации в работе (компьютерной техники, оргтехники) до 10 %	0-5 %
6. Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	0-5 %

Приложение № 7

Порядок назначения выплаты стимулирующего характера по должности заведующей библиотекой и библиотекаря колледжа

Критерий и его максимальная оценка	Наименование показателей	Значимость в %
1. Формирование библиотечного фонда до 20 %	Пополнение фонда библиотеки электронными и печатными изданиями в соответствии с требованиями ФГОС Оформление подписки на периодические издания Формирование общеколледжного заказа на учебники	100%-при выполнении всех показателей Далее – в процентном отношении по выполнению показателей
2. Справочно-библиографическая работа до 10%	Оформление тематических стендов, информационных справок, в том числе по новинкам методической литературы	1 справка -2 1 стенд – 5
3. Работа с	Организация книжных выставок,	Выставка – 4

читателями: индивидуальная и массовая до 40 %	литературных викторин, игр. Участие в городских конкурсах Обзорные беседы по прочитанным книгам Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	Викторина – 5 Игра – 5 Конкурс – 5 Обзорная беседа 5 Библиотечный урок – 5 Урок внеклассного чтения – 3
4.Участие в профориентацио нной работе до 30 %	Размещение статей о колледже в СМИ Участие в выездах агитбригады в школы ТГО Проведение классных часов в школах с элементами профориентационного тестирования Проведение мероприятий на базе колледжа с приглашением школьников	Мероприятие – 5

Приложение № 8

Выплаты стимулирующего характера для служащих
Выплаты стимулирующего характера для работников бухгалтерии

Наименование	Наименование и обозначение показателя	Значимость в %
1.Обеспечение стабильного функционирования структурного подразделения	Систематизация бюджетного учета: ведение экономической работы-5%; учет иной приносящей доход деятельности -5%; систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности -5 %; участие в инвентаризации-5%; сохранность бухгалтерских документов, с последующей передачей дел в архив -5%. своевременность сдачи отчетности в фонды ФСС, ПФР, ИФНС, органы федерального статистического наблюдения-5 %.	0- 30
2. Обеспечение функций инновационного развития структурного подразделения	Освоение нового программного продукта, применение новых форм в бухгалтерском учете и отчетности -5 %. Своевременное предоставление информации по оплате предоставляемых услуг -5%.	0-10
3. Обеспечение режима увеличения финансовых средств	Наличие утвержденных смет расходов (с расшифровкой по статьям на предоставляемые услуги- 10%. Своевременное предоставление информации по оплате предоставляемых услуг- 10%.	0-20
4. Сохранение здоровья студентов и работников колледжа	Обеспечение своевременной выплаты денежной компенсации на питание детям – сиротам -5%; Выплаты стипендии студентам-5%; Заработной платы работникам колледжа, больничных листов -5%;	0-20

	Своевременная оплата медосмотров работников и студентов колледжа-5%.	
5. Выполнение срочных работ сверх должностных инструкций и внеплановых запросов	Срочный или внеплановый анализ показателей выполнения финансово-хозяйственной деятельности -10%.; Отсутствие замечаний по качеству оформляемой документации, выполняемой работы -5 %.	0-15
6. Исполнительская дисциплина, обеспечение нормы соблюдения правил трудового распорядка	Качественное ведение отчетной и текущей документации -5 %.	0-5

Приложение № 9

Выплаты стимулирующего характера для юрисконсульта

Наименование и обозначение показателя	Значимость в %
1. Участие в работе комиссии по контрактной службе, в Единой комиссии по осуществлению закупок в образовательном учреждении – 10%.	0-10
2. Разработка проектов приказов, договоров, инструкций и иных локальных правовых актов.	0-15
3. Правовая экспертиза проектов договоров, приказов, положений, инструкций и других локальных правовых актов.	0-10
4. Подготовка исков, жалоб, отзывов в суды.	0-10
5. Участие в судебных процессах (арбитраж, суды общей юрисдикции).	0-10
6. Разработка проектов аукционной, конкурсной, котировочной документации, документации по запросу предложений (№ 44-ФЗ).	0-20
7. Подготовка писем, жалоб, обращений в государственные и иные органы.	0-10
8. Консультирование руководства и работников колледжа по правовым вопросам	0-15

Выплаты стимулирующего характера для работников отдела информации

Наименование и обозначение показателя	Значимость в %
1. Работа с архивом: исполнение запросов граждан и юридических лиц, подготовка отчетов, передача документов в архив .	0-15
2. Работа с центром занятости населения: представление информации о вакансиях, предстоящих сокращениях, исполнение запросов, участие в комиссии по сокращению штата и численности работников и др.	0-10
3. Подготовка и представление плановых отчетов в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.	0-10
4. Подготовка проектов приказов, трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним, должностных инструкций, графиков отпусков, и других локальных правовых актов .	0-25
5. Работа с Отделом военного комиссариата Свердловской области по Талицкому и Тугулымскому району: исполнение запросов, предоставление текущих отчетов, информации и т.д.	0-7
6. Работа с Управлением Пенсионного фонда РФ в Талицком районе. Предоставление текущих отчетов, исполнение запросов и т.п.	0-8
7. Формирование резерва кадров педагогических работников, рабочих и служащих образовательного учреждения.	0-5
8. Ведение личных дел работников колледжа.	0-15
9. Соблюдение законодательства РФ о персональных данных, антикоррупционного законодательства РФ.	0-5

Выплаты стимулирующего характера для специалиста по охране труда

Наименование и обозначение показателя	Значимость в %
1. Своевременно обеспечивать работников инструкциями по охране труда	0-10
2. Своевременно проводить обучение руководящего состава, специалистов, педагогических работников по ОТ с проверкой знаний	0-10
3. Своевременно предоставлять отчеты по охране труда и комплексной безопасности	0-10
4. Ведение дел по ОТ согласно номенклатуре	0-10
5. Отсутствие несчастных случаев в колледже	0-20
6. Осуществление мероприятий по электробезопасности	0-10
7. Осуществление мероприятий по пожарной безопасности	0-10
8. Контроль выполнения программы производственного контроля	0-10
9. Своевременно сдавать отчеты по теплу, воде, водоотведению, электроэнергии	0-10

Выплаты стимулирующего характера для профессий рабочих (для обслуживающего персонала)

Наименование	Наименование и обозначение показателя	Значимость в %
1. Обеспечение условий функционирования образовательного учреждения в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми надзорными органами Максимальное кол-во % - 50	1. Обеспечение выполнения требований СанПиН, пожарной, комплексной и антитеррористической безопасности, правил охраны труда и техники безопасности в рамках своей компетенции <ul style="list-style-type: none"> • 45-50% – полученные акты не содержат предписаний • 35% - исправление замечаний не возможно по причинам, не зависящим от должностного лица • 25% – выявленные замечания проанализированы и внесены в план деятельности должностного лица Показатель не рассчитывается, если выявленные нарушения носят системный характер и привели к наложению взыскания	0-50

2. Обеспечение организационных условий функционирования колледжа в режиме экономии энергоресурсов и финансовых средств, затрачиваемых на содержание материально-технической базы Максимальное кол-во % - 30	2. Организация деятельности с учетом требований экономии энергоресурсов и финансовых средств, затрачиваемых на содержание материально-технической базы колледжа <ul style="list-style-type: none"> • 25-30% – экономия финансовых средств свыше 30% • 15-20% - экономия финансовых средств свыше 20% • 5-10% - экономия финансовых средств свыше 10% 	0-30
3. Исполнительская дисциплина Максимальное кол-во % - 20	3. Качественное ведение отчетной и текущей документации по номенклатуре дел. Своевременное выполнение поручений. -10 %	
	6.2.Своевременное предоставление запрашиваемых материалов-10 %	0-20

Приложение № 13

Выплаты стимулирующего характера для руководителей структурных подразделений, фельдшера, заведующего гаражом, заведующей столовой, заведующего складом, заведующего общежитием, коменданта общежития, механика

Наименование	Наименование и обозначение показателя	Значимость в %
1.Обеспечение организационных условий функционирования образовательного учреждения в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми надзорными органами Максимальное кол-во % - 45	Обеспечение выполнения требований СанПиН, пожарной, антитеррористической безопасности, правил охраны труда и техники безопасности 25% – полученные акты не содержат предписаний 20% - исправление замечаний не возможно по причинам, не зависящим от должностного лица 15% – выявленные замечания проанализированы и внесены в план деятельности должностного лица Показатель не рассчитывается, если выявленные нарушения носят системный характер и привели к наложению взыскания	0-25
	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса 11 -14%б – отсутствуют замечания 7-10% – замечания устранимы только с привлечением дополнительных финансовых средств	0-14

	Показатель не рассчитывается, если выявленные нарушения носят системный характер и привели к наложению взыскания	
	Разработка системы мониторинга выполнения требований СанПиН, пожарной, антитеррористической безопасности, правил охраны труда и техники безопасности 6% – отсутствуют замечания 4% – исправление замечаний не возможно по причинам, не зависящим от должностного лица 2% – выявленные нарушения не носят системного характера	0-6
2. Методическое обеспечение требований СанПиН, пожарной, антитеррористической безопасности, правил охраны труда и техники безопасности Максимальное кол-во % -8	Разработка методических и инструктивных материалов, локальных актов 6% – все методические материалы представлены в полном объеме, выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями 2% – представленные методические материалы в полном объеме, есть замечания к качеству выполнения	0-6
	Организация инструктивных совещаний, консультаций, инструктажей по соблюдению требований СанПиН, пожарной, антитеррористической безопасности, правил охраны труда и техники безопасности 2% – проведение всех совещаний, консультаций, инструктажей в планируемые сроки	0-2
3. Обеспечение организационных условий функционирования колледжа в режиме экономии энергоресурсов и финансовых средств, затрачиваемых на содержание материально-технической базы Максимальное кол-во % -16	Разработка системы мониторинга учета расхода тепловых, энерго и водных ресурсов, финансовых средств, затрачиваемых на обеспечение жизнедеятельности колледжа, содержание материально-технической базы 6% – экономия финансовых средств свыше 30% 4% - экономия финансовых средств свыше 20% 2% - экономия финансовых средств свыше 10%	0-6
	Мониторинг рынка организаций-поставщиков, заключение наиболее выгодных договоров, проведение торгов в электронной форме 10% – экономия составила 100% 8% – экономия составила 80%	0-10

	6% – экономия составила 60% 4% – экономия составила 40% 2% – экономия составила	
4. Сохранение здоровья студентов и сотрудников колледжа Максимальное кол-во % – 12	Охват горячим питанием и медицинским обслуживанием студентов и сотрудников колледжа 6% – горячим питанием и медицинским обслуживанием охвачены 100% учащихся и сотрудников 4% – горячим питанием и медицинским обслуживанием охвачены 65% учащихся и сотрудников 2% – горячим питанием и медицинским обслуживанием охвачены не менее 30% учащихся и сотрудников	0-6
	Низкий уровень травматизма, связанного с нарушениями техники безопасности 6% – отсутствуют случаи получения травм, связанные с нарушениями техники безопасности При наличии замечаний	0-6
5. Организация мероприятий по привлечению финансовых средств для развития материально-технической базы колледжа Максимальное кол-во % - 15	5.1.Оказание услуг питания 5% – полученные финансовые средства на 100% превышают планируемый доход 4% - полученные финансовые средства на 80% превышают планируемый доход 3% - полученные финансовые средства на 60% превышают планируемый доход 2% - полученные финансовые средства на 40% превышают планируемый доход 1% - полученные финансовые средства на 20% превышают планируемый доход	0-5
	5.2.Оказание услуг проживания 5% – полученные финансовые средства на 100% превышают планируемый доход 4% - полученные финансовые средства на 80% превышают планируемый доход 3% - полученные финансовые средства на 60% превышают планируемый доход 2% - полученные финансовые средства на 40% превышают планируемый доход 1% - полученные финансовые средства на 20% превышают планируемый доход	0-5
	5.3.Привлечение спонсоров, организация благотворительных акций, акций по сбору средств 5% – полученные финансовые средства на 100% превышают планируемый расход 4% - полученные финансовые средства на 80% превышают планируемый расход 3% - полученные финансовые средства на 60% превышают планируемый расход	0-5

	2% - полученные финансовые средства на 40% превышают планируемый расход 1% - полученные финансовые средства на 20% превышают планируемый	
6. Исполнительская дисциплина Максимальное кол-во % - 4	6.1.Качественное ведение отчетной и текущей документации по номенклатуре дел 2 % – системное и качественное выполнение функций При наличии замечаний балл не просчитывается	0-2
	2 % – системное и качественное выполнение функций При наличии замечаний балл не просчитывается	0-2

Приложение № 14

Выплаты стимулирующего характера для педагог-организатор, педагог дополнительного образования

Наименование и обозначение показателя	Значимость в %
1	2
1.Организация кружковой работы.	0-10
2.Изготовление и систематизация художественного оформления к мероприятиям.	0-10
3.Вовлечение обучающихся во внеклассную работу;	0-10
4.Образцовое содержание актов зала;	0-10
5.Подготовка обучающихся к конкурсам, смотрам различных уровней;	0-10
6.Организация каникулярного и летнего отдыха обучающихся;	0-10
7.Организация и проведение мероприятий с обучающимися проживающими в общежитии;	0-10
8.Взаимодействие с учреждениями культуры, спорта, молодежными объединениями;	0-10
9.Высокие результаты участия в районах, окружных мероприятиях;	0-10
10.Соблюдение профессиональной этики.	0-10

Приложение № 15

Выплаты стимулирующего характера для воспитателя

Основания (критерии) стимулирования	Значимость в %
1	2
1.Снижение количества обучающихся с отклоняющимся поведением;	0-20
2.Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;	0-10
3.Качественная организация работы с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;	0-20
4.Организация работы органов самоуправления обучающихся;	0-10
5.Организация работы по выполнению режима дня обучающимися, проживающими в общежитии;	0-20
6.Соблюдение профессиональной этики;	0-10
7.Снижение (отсутствие) уходов из общежития без уважительной причины в том числе в ночное время;	0-10

Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений

Основания (критерии) стимулирования	Значимость в %
1	2
1. Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей	0-10
2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда в соответствующем периоде	0-20
3. Участие в течении соответствующего периода в выполнении важных , работ, мероприятий	0-20
4. Объем и сложность выполняемых работ	0-20
5. Успешное выполнение подразделением, которым руководит работник, поставленных планов и задач	0-30

Приложение №4
к коллективному договору

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи

1. Общие положения:

1.1. В целях повышения социальной защищенности работников (ветеранов колледжа, в том числе неработающих), оказания помощи работникам (ветеранам колледжа, в том числе неработающим), в соответствии с настоящим Положением, Работодатель имеет право оказать материальную помощь.

1.2. Материальная помощь оказывается из средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения при их наличии.

1.3. Основанием для оказания материальной помощи является:

- заявление самого работника, согласованное с его непосредственным руководителем;
- ходатайство руководителя структурного подразделения;
- ходатайство Совета колледжа и (или) первичной профсоюзной организации;
- решение директора колледжа.

1.4. Решение об оказании материальной помощи работнику принимается единолично директором колледжа.

1.5. Решение об оказании материальной помощи работнику оформляется приказом.

2. Размеры материальной помощи:

2.1. Размеры материальной помощи, оказываемой неработающим ветеранам колледжа не могут быть менее 300 рублей и более 1 000 рублей.

2.2. Размер материальной помощи работнику не может превышать 4000 рублей в год.

2.3. В исключительных случаях, в связи с трудной жизненной ситуацией работника, по решению директора может быть выплачена материальная помощь в размере превышающем 4000 рублей в год.

К исключительным случаям относятся:

- тяжелое заболевание работника (члена его семьи);
- смерть работника (члена его семьи).

2.3. При принятии решения о выплате материальной помощи учитываются: обстоятельства, в связи с которыми необходима данная выплата; непрерывный стаж работы в колледже; иные обстоятельства.

2.4. Размер выплат в каждом конкретном случае определяется директором с учетом возможностей колледжа.

3. Дополнительные условия:

Материальная помощь не выплачивается работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, до момента снятия дисциплинарного взыскания.

Приложение №5
к коллективному договору

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

Перечень
профессий и должностей работников, для которых, в связи с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные отпуска

№ п/п	Наименование профессий и работ	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Машинист котельной	7
2.	Повар, работающий у плиты	7
3.	Электросварщик	7

Приложение №6
к коллективному договору

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

Перечень

профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Заместитель директора по УВР;
2. Заместитель директора по производственному обучению;
2. Зам директора по общим и хозяйственным вопросам;
3. Главный бухгалтер;
4. Заместитель главного бухгалтера;
5. Заведующий УПМ;
6. Инспектор отдела кадров;
7. Комендант
8. Заведующая столовой;
9. Водитель автомобиля руководителя организации.

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

Перечень
профессий и должностей работников, которым предоставляются
дополнительные отпуска, в связи с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование профессий и работ	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.	Зам директора по общим и хозяйственным вопросам	14
2.	Главный бухгалтер	14
3.	Заместитель главного бухгалтера	7
4.	Заведующий УПМ.	14
5.	Инспектор отдела кадров	7
6.	Комендант	7
7.	Зав. столовой	7
8.	Водитель автомобиля руководителя организации	7

Приложение № 8
к коллективному договору

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Архивариус	Халат Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 3 пары до износа
2.	Водитель	При управлении грузовым автомобилем: Костюм Перчатки с полимерным покрытием При управлении легковым автомобилем: Перчатки с точечным покрытием	1 шт. 6 пар 6 пар
3.	Электросварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.

		Ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Щиток защитный термостойкий со светофильтром Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	2 пары 6 пар 12 пар дежурный дежурные до износа до износа до износа
4.	Гардеробщик	Халат	1 шт.
5.	Дворник	Костюм Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
6.	Товаровед	Халат Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары
7.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Халат	1 шт.
8.	Кастелянша	Халат и брюки	1 комплект
9.	Машинист (кочегар) котельной	Костюм Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 12 пар 2 пары до износа 1 шт. на 2 года до износа
10.	Кухонный рабочий	Халат и брюки Наукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
11.	Мойщик посуды	Костюм Фартук из полимерных материалов с нагрудником Наукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа 12 пар
12.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм Халат и брюки Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
13.	Повар	Костюм Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
14.	Плотник	Костюм Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт. 12 пар до износа дежурные
15.	Слесарь-ремонтник; Слесарь-сантехник	Костюм Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее на наружных работах зимой дополнительно: костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа по поясам
16.	Слесарь по ремонту	Костюм Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 шт. 12 пар до износа
17.	Уборщик служебных помещений	Халат Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
18.	Слесарь-электрик	Костюм Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 12 пар дежурные дежурные до износа до износа

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с нормами выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью, работникам, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

куртка на утепляющей прокладке - по поясам;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

2. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви:

Куртка	2 года;
Костюм на утепляющей подкладке	2 года;
Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2 года;
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1,5 года;
Валенки с резиновым низом	2,5 года.

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

Перечень
профессий и должностей работников, для которых в связи с вредными
условиями труда, могут устанавливаться доплаты

№ п/п	Наименование профессий и работ
1.	Машинист котельной
2.	Повар, работающий у плиты
3.	Электросварщик

Приложение № 10
к коллективному договору

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

Перечень
профессий и должностей работников, которые ежемесячно обеспечиваются
МЫЛОМ

№ п/п	Наименование профессий и работ	Количество выдаваемого мыла, в месяц
1.	Машинист котельной	400 гр.
2.	Слесарь сантехник	400 гр.
3.	Слесарь-ремонтник	400гр.
4.	Электросварщик	400 гр.
5.	Слесарь-электрик	400 гр.

Приложение № 11
к коллективному договору

От работодателя: Директор ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

От работников: единый представительный орган работников колледжа, для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в лице представителей, наделенных правом подписания согласованного сторонами коллективного договора:

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Н.В. Дюбанова

представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

И.М. Берсенева

Перечень
профессий и должностей работников, которые ежемесячно обеспечиваются
МОЛОКОМ

№ п/п	Наименование профессий и работ	Количество выдаваемого молока, за фактически проработанную смену
1.	Машинист котельной	0,5 л.
2.	Электросварщик	0,5 л.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /И.М. Берсенева/
_____ /В.А. Берсенов/

«09» марта 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор

_____ /С. И. Ляшок/

«09»_марта_2017 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда
к коллективному договору
на 2017 - 2019 год

г. Талица

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова» (именуемое далее «Работодатель») в лице директора С.И. Ляшок действующего на основании Устава, и представители работников колледжа: первичная профсоюзная организация профсоюза работников народного образования и науки РФ ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова», в лице председателя профкома Берсеновой И.М. и первичная профсоюзная организация профсоюза работников лесных отраслей ГБПОУ СО «ТЛК им. Н.И. Кузнецова», в лице председателя профкома Берсенева В.А. (далее «Профсоюз»), составили и подписали настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Настоящее Соглашение заключено в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания для них благоприятных условий деятельности, направлено на повышение социальной защищенности работников и обучающихся, обеспечение стабильности и эффективности работы колледжа. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников колледжа в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

2. Соглашение состоит из основного текста и Приложения (План мероприятий по охране труда) к нему, являющегося неотъемлемой частью данного Соглашения.

3. Стороны совместно принимают меры по разработке и совершенствованию локальных нормативных актов по организации работы в сфере охраны труда в колледже в соответствии с законодательством.

4. Стороны не вправе в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

5. В случае реорганизации сторон Соглашения, права и обязательства сторон по настоящему Соглашению переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового соглашения.

6. «Работодатель»:

- берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ и «Положением об организации работы по охране труда» в пределах финансовых возможностей учреждения, но не менее 2% от фонда оплаты труда (п.5.2.6 3-х стороннего Соглашения на 2015-2017 год);

- планирует в годовом финансовом плане средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы;

- составляет списки производств, профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, молока или других компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему;

- проводит обязательную вакцинацию, предварительные и периодические медицинские осмотры.

- проводит Специальную оценку условий труда 1 раз в 5 лет.

7. «Профсоюз»:

- участвует в разработке мероприятий по охране труда, в проведении семинаров, совещаний, выставок, конкурсов;

- осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в соответствии со ст.25 Федерального закона от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

- координирует деятельность уполномоченных по охране труда;

- обеспечивает уполномоченных по охране труда нормативной правовой документацией по охране труда, оказывает им методическую помощь;

- оказывает помощь членам профсоюза в реализации их прав на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы;

- участвует в комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;

- берет на себя обязательства по проверке выполнения Соглашения по охране труда не менее 2-х раз в год.

Приложение.

План мероприятий по охране труда к Соглашению по ОТ.

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Затраты (тыс. руб)	Должность ответственного
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение учреждения нормативно-правовой и методической литературой в области охраны труда и противопожарной безопасности	В течении года	7,0	Директор Специалист по ОТ
2.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений по безопасной эксплуатации.	апрель, октябрь		Зам. директора по О и ХВ. Инженер по ремонту.
3.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года		Директор Председатель ПК Комиссия по ОТ Специалист по ОТ
4.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и программ инструктажа на рабочем месте и инструкций по ОТ	В течение года		Директор Председатель ПК Руководители подразделений Специалист по ОТ
5.	Проведение повторного инструктажа по охране труда	Сентябрь, январь		Руководители структурных подразделений.
6.	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей, специалистов, рабочих в соответствии ГОСТ 12.0.004-90	Согласно приказов		Руководители структурных подразделений Комиссия по проверке знаний Специалист по ОТ
7.	Обучение и проверка знаний членов комиссий в органах Ростехнадзора, учебном комбинате по ОТ и ПТМ	Согласно приказов	25,0	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
8.	Обучение и проверка знаний водителей по безопасности дорожного движения.	Ежегодно апрель		Заведующий УПМ Механик

9.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным образцам	Постоянно	2,0	Директор Специалист по ОТ
8.	Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний.	По мере поступления		Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
9.	Обеспечение труда и отдыха работников в соответствии с требованием ТК РФ	Май-август		Директор Инспектор по кадрам
10.	Обеспечение и улучшение санитарно-бытовых условий труда работников в соответствии с требованием санитарных правил и норм.	По заключению комиссии по ОТ		Директор Руководители структурных подразделений
11.	Отремонтировать кабинет по охране труда.	2017 г.	10,0	Директор Специалист по ОТ
12.	Выполнение приказов, распоряжений директора по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности, предписаний специалиста по ОТ, представлений комиссии по ОТ	Приказы директора, предписания специалиста по ОТ, представлений комиссии по ОТ		Руководители структурных подразделений Специалист по ОТ
13.	Разработка плана мероприятий по ОТ для организации работы в области ОТ в соответствии с требованиями ОТ	Ежегодно в декабре		Комиссия по ОТ Специалист по ОТ
14.	Подготовка ежегодной отчетности по форме №7-Т (травматизм), сведений о пожарах в ОУ по установленной форме, отчета о несчастных случаях с обучающимися.	До 25 января ежегодно		Специалист по ОТ
15.	Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Ежегодно	0,2% от ФОТ	Директор Главный бухгалтер
2. Технические мероприятия				
1.	Замена вышедших из строя ламп	По мере выхода из строя		Слесарь-электрик

2.	Утилизация люминесцентных ламп	Май, декабрь		Инженер по ремонту
3.	Вывоз бытовых отходов	2 р. в неделю (сентябрь-июнь), 1 р. в месяц (июль-август)	87,0	Комендант
4.	Подготовка систем вентиляции и отопления	Август		Зам. директора по О и ХВ. Комендант
5.	Ревизия сантехнического оборудования	В течение года		Слесарь-сантехник
6.	Проверка изоляции электропроводки и заземления	ул. Кузнецова 73 - 2017 ул.Луначарского 80,81 ул. Шоферов 1 - 2019 год	60,0 - 2017 г. 70,0 - 2019 г.	Зам. директора по О и ХВ. Специалист по ОТ
7.	Ревизия технологического оборудования	Январь, август		слесарь-электрик
8.	Ревизия территории	Май		Зам. директора по О и ХВ. Комендант
9	Ремонт вентиляции на пищеблоке	август 2017		Зам. директора по О и ХВ.
3. Лечебно - профилактические мероприятия				
1.	Прохождение медосмотра сотрудниками	В течение года по графику	200,00	Директор Инспектор ОК Фельдшер Специалист по ОТ
2.	Проведение вакцинации и профилактических прививок работников и обучающихся.	По графику		Фельдшер
3.	Дезинфекция, дератизация	По договору	25,0 + 40,0	Комендант
4.	Приобретение медицинских аптечек	февраль	10,0	Фельдшер
4. Мероприятия по обеспечению индивидуальными средствами защиты				
1.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	По истечении срока годности	20,0	Руководители структурных подразделений Специалист по ОТ
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
1.	Перезарядка огнетушителей	По истечении срока годности	4,0	Комендант
2.	Инструктаж о мерах пожарной безопасности	Февраль,		Руководители структурных

				подразделений
3.	Проведение обучения по пожарно-техническому минимуму (1 раз в три года)	февраль 2017		Руководители структурных подразделений Специалист по ОТ
3.	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом- схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Сентябрь, январь		Зав. общежитием Комендант
4.	Освобождение запасных эвакуационных выходов	Постоянно		Зав. общежитием Комендант
5.	Проверка гидрантов, пожарных рукавов, пожарных водоемов.	май		Зав. общежитием Комендант
6	Огнезащитная пропитка деревянных чердачных конструкций (ул.Луначарского 80,81, Кузнецова 73	май 2017	340,0	Зам. директора по О и ХВ. Комендант

Разработал специалист по ОТ

Земеров М.П.

Приложение №13
к коллективному договору

Продолжительность основного отпуска по должностям и профессиям

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность основного отпуска
1	2	3
1.	Директор	56
2.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе	56
3.	Зам. директора по производственному обучению	56
4.	Зам директора по общим и хозяйственным вопросам	28
5.	Главный бухгалтер	28
6.	Заведующий отделением	56
7.	Заведующий общежитием	28
8.	Старший мастер	56
9.	Заведующий УПМ	28
10.	Заведующий библиотекой	28
11.	Заведующий столовой	28
12.	Заведующий складом	28
13.	Начальник отдела информации	28
14.	Заведующий воспитательной работой	56
15.	Инспектор отдела кадров	28
16.	Зам. главного бухгалтера	28
17.	Экономист	28
18.	Секретарь учебной части	28
19.	Библиотекарь	28
20.	Мастер производственного обучения	56
21.	Преподаватель	56
22.	Руководитель физического воспитания	56
23.	Преподаватель-организатор ОБЖ	56
24.	Педагог-организатор	56
25.	Методист	56
26.	Социальный педагог	56
27.	Педагог дополнительного образования	56
28.	Воспитатель	56
29.	Педагог-психолог	56
30.	Инженер по ремонту	28
31.	Дежурный по общежитию	28
32.	Бухгалтер	28
33.	Специалист по охране труда	28
34.	Юрисконсульт	28
35.	Инженер-программист	28

36.	Механик	28
37.	Фельдшер	28
38.	Электроник	28
39.	Медицинская сестра	28
40.	Калькулятор	28
41.	Комендант	28
42.	Дежурный по общежитию	28
43.	Секретарь руководителя	28
44.	Лаборант	28
45.	Кассир	28
46.	Повар	28
47.	Архивариус	28
48.	Кастелянша	28
49.	Водитель	28
50.	Дворник	28
51.	Электросварщик	28
52.	Уборщик служебных помещений	28
53.	Гардеробщик	28
54.	Плотник	28
55.	Слесарь электрик	28
56.	Слесарь-сантехник	28
57.	Слесарь-ремонтник	28
58.	Врач	28
59.	Мойщик посуды	28
60.	Подсобный рабочий	28
61.	Сторож	28
62.	Вахтер	28
63.	Машинист котельной	28
64.	Машинист по стирке белья	28
65.	Медсестра	28