

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации




Е.В. Кочетов
(подпись)

М.П.

«28» июня 20 21 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации




И.С. Шевченко
(подпись)

М.П.

«28» июня 20 21 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики
им. ак. Степанова П.И.»
на 2021-2024годы*

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

Регистрационный № ^{15945/21-} 1332 от 10.08.2021.
Заместитель министра труда и социального развития Ростовской области

_____ А.А. Харахашян

г. Шахты, 2021 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» (далее – колледж).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Областной закон от 17 декабря 2012 г. «О некоторых вопросах регулирования социального партнерства в сфере труда на территории Ростовской области»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное отраслевое соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020–2022 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» Кочетов Евгений Викторович (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председатель первичной профсоюзной организации «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» Шевченко Наталья Сергеевна (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников колледжа, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразова-

ния, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Организовывать труд педагогических работников, специалистов, обслуживающего персонала, в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

2.2.2. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование; создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, организовывать питание.

2.2.3. Обеспечивать работников методическими пособиями.

2.2.4. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). На его основании, в течение 3 дней работодатель издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами за педагогическую деятельность;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя

может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.2.13. При реорганизации учреждения трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 180 ТК РФ).

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Соблюдать требования при обработке и передаче персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные ст.ст. 86, 88 ТК РФ; утвердить порядок хранения и использования персональных данных работника (ст.87 ТК РФ).

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.4. В колледже установлены ограничения при заключении трудового договора с лицами, осуществляющими педагогическую или иную предусмотренную деятельность в соответствии ч. 2,3 ст. 331, 351.1 ТК РФ.

2.5. Работники обязуются:

2.5.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору (ч.2 ст.21 ТК РФ).

2.5.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.5.3. Бережно относиться к имуществу работодателя.

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

2.5.5. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, его имуществу и финансам.

2.5.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих выполнение обязанностей и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.5.7. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в колледже и на его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.5.8. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила внутреннего распорядка.

2.5.9. Обеспечивать реализацию антикоррупционной политики в учреждении в соответствии с действующим законодательством, принимать меры по предупреждению и противодействию коррупции.

2.5.10. Соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 25.12.2008г. №273–ФЗ «О противодействии коррупции» и выполнять обязательства и требования к служебному поведению, которые определены федеральными и областными законами;

2.5.11. Соблюдать кодекс и нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиком учебного процесса, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации установлена 5–ти дневная 40 часовая рабочая неделя.

3.3. Для сторожей (вахтеров), воспитателей, машинистов (кочегаров) котельной устанавливается суммированный учет рабочего времени, согласно графика выходов, с предоставлением регламентированных перерывов для питания в течение рабочего дня.

3.4. Для педагогических работников (преподаватель, мастер производственного обучения, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, методист, старший методист, тьютор) образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 6-ти дневная 36 часовая рабочая неделя.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (95 ТК РФ).

3.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Работники образовательных организаций, включая руководителя и заместителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педа-

гогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены. Предупреждение об изменении учебной нагрузки производится не позднее, чем за 2 месяца.

3.9. При установлении преподавателям, для которых колледж является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить преподавателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. Дежурство педагогических работников и обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, составленному зам. директора по УВ и СР и утвержденному директором колледжа.

Для осуществления охраны порядка в образовательной организации в колледже создан студенческий Центр обеспечения правопорядка (далее - ЦОП) формирующийся на добровольной основе из обучающихся.

Члены ЦОП действуют под руководством дежурного преподавателя.

Дежурство преподавателя, контролирующего дежурство членов ЦОП начинается в 7⁴⁵ и продолжается до 17⁰⁰ часов.

Дежурство преподавателей на этажах осуществляется между учебными занятиями и продолжается до 16⁰⁰ часов.

В день дежурства комендант вместе с дежурным преподавателем и старшим дежурным учебного корпуса осуществляют пропускной режим и следят за порядком в учебном корпусе во время занятий и перемен.

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Привлечение к работе работников в выходные и нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.334 ТК РФ), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.115 ТК РФ). За исключением сотрудников-инвалидов, продолжительность отпуска которых должна составлять не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона № 181-ФЗ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (ст.123, 372 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев

работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы (ст.291 ТК РФ).

Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за каждый месяц работы (ст.295 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

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

3.21. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, с личного согласия работника.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст.124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год (ст. 127 ТК РФ).

При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на дни отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 5 календарных дней;

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника и при одновременном уведомлении выборного органа первичной организации Профсоюза. При этом

денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

3.30. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ (ст. 262 ТК РФ)

3.31. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в колледже иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в колледже не требуется.

Для указанных работников при составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

- в случае если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку–ставка;

- в случае если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за ставку–заработная плата, установленная при тарификации.

3.33. Установить норму убираемой площади для уборщиков служебных помещений в пределах 620 кв.м. – туалеты, лестницы; 920 кв.м. – аудитории, кабинеты, спортзалы, актовые залы, конференц–залы, библиотеки, мастерские.

3.34. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 5 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабо-

чий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение №6 коллективного договора).

3.35. По решению вышестоящих органов власти или в иных предусмотренных законом случаях работодатель имеет право устанавливать дистанционный (удаленный) режим работы для работников учреждения

Учреждение имеет право на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.36. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.36.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.36.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.36.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работники имеют право на повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку, включая обучение новым профессиям (ст. 197 ТК РФ).

4.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

4.3. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

4.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять преподавателей, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

4.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173–176 ТК РФ.

4.6. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении

4.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям стимулирующие выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8. В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации только в том случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

4.10. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

4.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплата заработной платы осуществляется 10 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств на картсчета, открытые в кредитной организации (банк), согласно заключенного договора. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч.1,2,6,8 ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

5.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

В соответствии со ст.152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам колледжа не менее чем в двойном размере за все часы сверхурочной работы.

Оплата часов сверхурочной работы за месяц при суммированном учете рабочего времени производится по факту отработки часов на основании табеля учета использования рабочего времени за текущий месяц в полном объеме в заработную плату за вторую половину месяца.

5.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

Увеличение (индексация) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений, технического и обслуживающего персонала производится согласно Постановлений Правительства РФ и Ростовской области.

5.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) согласно Положения об оплате труда работников колледжа.

5.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере (приложение №7 коллективного договора).

5.10. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера осуществлять согласно локальных нормативных актов (положений) колледжа.

5.11. Премирование, оказание материальной помощи работникам зафиксировано в локальных нормативных актах (положениях) колледжа.

5.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основани-

ям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5.14. Минимальный размер оплаты труда работников колледжа устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.15. Работодатель на основании ст.192 ТК РФ применяет основания, увольнение по которым считается дисциплинарным взысканием. Это:

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

– однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогул, появление на рабочем месте в состоянии опьянения, разглашение тайны, совершение хищения и нарушение требований охраны труда, которое повлекло тяжкие последствия (п.6 ст.81 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

Дисциплинарным считается увольнение за совершение работником, обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий, повлекших утрату к нему доверия (п.7 ст. 81 ТК РФ), и совершение педагогическим работником аморального поступка (п.8 ст.81 ТК РФ), но только в том случае, если эти действия (аморальный поступок) совершены по месту работы и в связи с исполнением трудовых обязанностей.

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

б. Стороны пришли к соглашению о том, что:

б.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

б.2. Работодатель обязуется:

б.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

б.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

б.3. В соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

<i>Должность, по которой установлена квалификационная категория</i>	<i>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности указанной в графе 1</i>
1	2

Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог–организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель–организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя–организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя–организатора основ безопасности жизнедеятельности)	Преподаватель–организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного	Учитель, преподаватель (при выпол-

обучения	<p>нении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду;</p> <p>старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду;</p> <p>старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель–дефектолог, учитель логопед</p>	<p>Учитель–логопед;</p> <p>учитель–дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);</p> <p>воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);</p> <p>музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>
<p>Старший тренер–</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной</p>

преподаватель; тренер–преподаватель	(преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер–преподаватель; тренер–преподаватель

6.4. Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии со статьями 381–390 ТК РФ для этого стороны обязуются:

- создавать комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) в составе 6 человек на паритетной основе: 3–х представителей от работодателя и 3–х представителей от работников;

- разработать, утвердить и довести до сведения работников Положение о КТС. Организационно–техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем (ч.4 ст.384 ТК РФ).

6.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Порядок оформления, срок служебных командировок, оплата командировочных расходов, порядок предоставления отчета о командировке, а также порядок направления обучающихся колледжа в командировку указан в Положении о служебных командировках.

6.7. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

6.7.1. Работодатель:

- предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование, находящиеся на балансе работодателя объекты культурного, спортивного и оздоровительного назначения;

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;

- организовывать в коллективе чествование юбиляров, ветеранов войны и труда, поздравление с праздниками.

6.7.2. Первичная профсоюзная организация:

- осуществляет деятельность в удовлетворении интересов и потребностей работников и членов их семей в части отдыха, туризма, оздоровительно-физкультурных мероприятий;

- осуществляет контроль за своевременным и целенаправленным использованием средств на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение №2 коллективного договора).

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении рабочего и образовательного процесса.

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года, работников рабочих специальностей не реже 1 раза в год.

7.1.5. Обеспечивать проведение инструктажей по охране труда у работников во всех структурах образовательной организации один раз в 6 месяцев, с отметкой в журнале инструктажа о его проведении. Обеспечить проведение вводного инструктажа у вновь поступающих в образовательную организацию.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из итогов проведенной СОУТ.

7.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 5 коллективного договора.

7.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение №8 коллективного договора).

7.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.13. Обеспечивать соблюдение установленных законодательством санитарных норм в помещениях.

7.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.4. Работники обязуются:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.4.2. Проходить своевременно обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллек-

тивной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.6. Первичная профсоюзная организация:

7.6.1. Осуществляет общественный контроль состояния условий и охраны труда.

7.6.2. Осуществляют выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной организации Профсоюза.

7.6.3. Обеспечивают формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

7.6.4. Организуют работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

7.6.5. Участвуют в разработке Положения об организации работы по охране труда.

7.6.6. Разрабатывают раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору—Соглашение по охране труда.

7.6.7. Принимают участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

7.6.8. Участвуют в проведении специальной оценки условий труда.

7.6.9. Согласовывают инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

7.6.10. Участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание выборного органа первичной организации Профсоюза, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

7.6.11. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности имеют право вносить представление руководителю учреждения о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

7.7. В соответствии со ст. 185.1 Трудового Кодекса РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста

и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, с обеспечением их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отноше-

нии любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок выплат стимулирующего характера (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков выходов (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении №9 к настоящему коллективному договору.

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Принимать участие в проведении специальной оценки условий труда работников образовательной организации.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Соглашение по охране труда
3. Положение об оплате труда работников колледжа
4. Положение об оказании материальной помощи
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
6. Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
7. Перечень профессий и должностей с неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплаты до 12% к должностному окладу
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами
9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

**Министерство общего и профессионального
образования Ростовской области**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО «ШРКТЭ»

_____ Н.С. Шевченко

« ____ » _____ 2021г

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО
«ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»

_____ Е.В. Кочетов

« ____ » _____ 2021г.

М.П.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
*государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Шахтинский региональный колледж топлива и
энергетики им. ак. Степанова П.И.»***

РАССМОТРЕНО:

Общим собранием (конференцией)
работников ГБПОУ РО «ШРКТЭ
им. ак. Степанова П.И.»

« ____ » _____ 2021г.

Протокол № ____

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников

Общие положения

- 1.1. Основные права и обязанности работников
- 1.2. Основные права и обязанности работодателя
- 1.3. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения
- 1.4. Рабочее время и время отдыха
- 1.5. Оплата труда работников
- 1.6. Трудовой распорядок, дисциплина труда и порядок

Глава 2. Правила внутреннего распорядка для обучающихся

Общие положения

- 2.1. Основные права и обязанности обучающихся
- 2.2. Порядок приема, отчисления и восстановления обучающихся
- 2.3. Режим занятий обучающихся
- 2.4. Меры поощрения и взыскания обучающихся

ГЛАВА 1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Трудового Кодекса Российской Федерации администрация обязана правильно организовать труд работников, создать условия для роста производительности труда, обеспечить трудовую и производственную дисциплину, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам работников, улучшать условия их труда.

Российское законодательство о труде устанавливает, что трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием (конференцией) работников по представлению администрации.

Трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» (далее - работодатель) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, установленными администрацией колледжа с учетом мнения представительного органа работников колледжа согласно ст.190 ТК РФ и утвержденными на общем собрании (конференции) работников колледжа на основе Конституции РФ, трудового законодательства, Устава колледжа, других нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью: укрепление трудовой дисциплины преподавателей, сотрудников и обучающихся, четкую организацию работ и учебы, полное и рациональное использование рабочего и учебного времени, повышение качества учебной и воспитательной работы, подлежат выполнению всеми студентами, преподавателями и сотрудниками колледжа. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также Советом колледжа в соответствии с его полномочиями.

1.1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Все работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему 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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Уставом;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты коллежа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- незамедлительно сообщить директору колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и правила;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ);

- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- соблюдать деловой стиль одежды;
- соблюдать требования антикоррупционной политики.

Круг конкретных функциональных обязанностей каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных характеристик, справочников и нормативных документов.

Педагогические работники колледжа имеют право:

- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- принимать участие в обсуждении на педагогическом совете, совещаниях, конференциях, собраниях основных вопросов деятельности колледжа, вносить свои предложения администрации колледжа;
- ежегодно пользоваться оплачиваемым отпуском, продолжительностью 56 календарных дней;
- в течение учебного года сохранить за собой учебную нагрузку, установленную в начале года, за исключением случаев, когда устанавливается профессиональная непригодность или допускаются ими грубые нарушения правил внутреннего распорядка, а также действия, наказуемые в законодательном порядке;
- проводить экспериментально-конструкторскую работу и участвовать во внедрении ее результатов;
- обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений.
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- самостоятельно выбирать формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания и программы с целью достижения наиболее полной реализации ФГОС СПО;
- на пользование информационными фондами колледжа, услугами учебных, методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений;
- на выполнение работником других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

Педагогические работники колледжа обязаны:

- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, регулярно, не реже одного раза в 3 года повышать свою квалификацию; использовать в учебном процессе современные методики и интерактивные технологии, обеспечивающие подготовку специалистов на уровне требований не ниже ФГОС СПО;
- строго следовать нормам профессиональной этики; качественно и в срок выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, вести на высоком научном и профессиональном уровне учебную и методическую работу, выполнять учебные программы в полном объеме;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующей соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать их самостоятельную работу и внеучебную деятельность;
- осуществлять воспитание обучающихся в процессе обучения и вести внеклассную воспитательную работу;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью студента;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- составлять на каждый семестр календарно-тематический план читаемой учебной дисциплины, поурочные планы;
- руководить кружками обучающихся по соответствующим предметам, клубами, секциями;
- являться на работу в соответствии с расписанием занятий за 20 минут до начала занятий, подготовив к занятию необходимые учебные и наглядные пособия;
- убедиться до начала занятий в подготовленности учебного помещения к проведению занятий;
- следить за соблюдением правил внутреннего распорядка обучающимися на уроке и на перерывах между уроками;
- следить за сохранением собственности колледжа в закрепленной за ним аудитории;
- посещать общежитие обучающихся;
- участвовать в дежурстве по учебному корпусу;
- ежегодно готовить учебно-методическую документацию, в том числе:

разрабатывать комплекты документов по дисциплинам, МДК, практикам: рабочие программы, методические указания для выполнения лабораторных, практических работ, контрольно-измерительные материалы, контрольно-оценочные сред-

ства, фонды оценочных средств, методические указания по выполнению самостоятельных работ, методические указания по выполнению курсового проекта (работы) и другие учебно-методические документы, способствующие формированию и совершенствованию общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС;

создавать, корректировать и пополнять учебно-методических комплекс (УМК) по дисциплинам, МДК, практикам;

- участвовать в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, научно-практических конференциях, семинарах, обобщать опыт педагогической работы, отражая его в публикациях;

- создавать и систематически пополнять портфолио.

Преподаватели спецпредметов обязаны руководить учебной и производственной практикой обучающихся. На преподавателей, директором колледжа, может быть возложено руководство предметной комиссией, заведованием имеющимися и вновь организуемыми учебными кабинетами или лабораториями по существующим предметам, а также руководство учебной группой, в которых осуществляется дневное обучение (кураторство).

1.2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- распределять учебную нагрузку преподавателей (по согласованию с профсоюзным комитетом);

- в исключительных случаях временно переводить работника на дистанционную работу;

- устанавливать дистанционный (удаленный) режим работы колледжа по решению вышестоящих органов власти или в иных предусмотренных законом случаях.

Директору колледжа подчиняются все сотрудники и обучающиеся в колледже, в его филиалах и иных обособленных структурных подразделениях.

Распоряжения директора могут быть отменены только министерством общего и профессионального образования Ростовской области, судебными органами.

Компетенция заместителей директора колледжа и других руководящих работников устанавливается директором колледжа в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- организовать работу преподавательского состава в соответствии с педагогической квалификацией и работу остальных сотрудников в соответствии со специальностью и производственной квалификацией каждого работника;
- своевременно, перед уходом в отпуск сообщить преподавателям их годовую нагрузку на новый учебный год;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции для всех категорий сотрудников;
- закреплять за каждым рабочим и служащим определенное рабочее место;
- своевременно давать рабочим и служащим задания и наряды на работу, и снабжать их оборудованием, инвентарем, материалами, реактивами и т.д.;
- обеспечивать исправным учебным оборудованием и пособиями, необходимыми для ведения работ и учебных занятий;
- укреплять трудовую, технологическую и производственную дисциплину;
- проводить мероприятия по улучшению учебно-методической работы, внедрять передовые методы и механизировать тяжелые и трудоемкие работы в учебно-производственных мастерских колледжа;
- соблюдать законы и правила об охране труда, в том числе строго придерживаться установленного распорядка дня, осуществлять мероприятия по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии, обеспечивать в установленном порядке спецодеждой работников колледжа, а также во время учебной производственной практики в мастерских;
- выплачивать заработную плату сотрудникам колледжа, а также стипендию студентам в установленные сроки;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать систематическое повышение производственной и деловой квалификации педагогического состава, рабочих и служащих;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся колледжа;
- обеспечить безопасные условия труда, отвечающие правилам пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Прием на работу

Прием на работу осуществляется посредством заключения трудового договора в письменной форме (ст. 56 ТК РФ).

Трудовой договор - есть соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функцией, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию - работу по определенной специальности, квалификации или должности, соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия порученной работе ст. 70, 71 ТК РФ. В период испытания на работников полностью распространяется положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашений.

Для работников срок испытания не может превышать – 3 месяцев, а для заместителей директора, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений колледжа - 6 месяцев.

Для работников, принятых на сезонные работы, срок испытания не может превышать - 2 недель.

При приеме на работу администрация должна руководствоваться исключительно деловыми соображениями.

При заключении трудового договора работник обязан пройти медицинское освидетельствование, предусмотренное Трудовым кодексом (ст. 69 ТК РФ) и иными Федеральными законами, а также обязан давать согласие на обработку персональных данных (Федеральный закон от 29.07.2006г. № 152-ФЗ).

При заключении трудового договора работник, поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность,
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые,
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
 - документы военного учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки,

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН),
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел и другие документы, предусмотренные законодательством.

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

При поступлении на работу педагогического состава, учебно-вспомогательного и административного персонала, администрация колледжа обязана:

- а) разъяснить их обязанности и права, условия оплаты труда;
- б) ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, организовать инструктаж, изучение правил и инструкций по охране труда, производственной санитарии и противопожарной охране;
- в) ознакомить с порядком работы и правилами обращения с оборудованием и аппаратурой, инструментами.

Необходимые разъяснения по пунктам «а», «б», «в» производят:

- а) лицам педагогического состава – зам. директора по учебной работе, зам. директора по УВ и СР, зам. директора-начальник ГО, ОБЖ и обеспечение безопасности;
- б) лицам учебно-вспомогательного состава – начальник отдела по охране труда, зам. директора по УВ и СР.

Ознакомление поступающих на работу с правами, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности, противопожарной техники, с порядком и правилами обращения с оборудованием, инструментами и аппаратурой фиксируется в специальном журнале, скрепляется подписями поступающего на работу и лицом производящего инструктаж.

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

Прием на работу оформляется приказом директора колледжа на основании заключенного трудового договора.

При заключении трудового договора работник имеет право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Лицам, поступающим на работу впервые, оформляется трудовая книжка, согласно Трудового кодекса, в течении 5 дней после приема на работу.

Отстранение от работы

Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Порядок увольнения

Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно доне-

сти до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку на бумажном носителе, заверенную надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

1.4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Преподаватель колледжа должен вести все виды учебной, воспитательной и методической работы в соответствии с установленной им годовой нагрузкой, индивидуальным планом и планами воспитательной и методической работы колледжа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Во время зимних каникул, а также до начала и после окончания отпуска в летний период преподаватели, в соответствии с утвержденными учебными планами ППССЗ и ППКРС, привлекаются администрацией:

- к участию в работе педагогического совета;
- к участию в работе методических комиссий и объединений, связанных с вопросами методики преподавания и воспитания обучающихся, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на педагогические чтения, семинарские занятия и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Руководители групп в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися студентами; руководители предметных комиссий, заведующие кабинетами - готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему учебному циклу.

Для педагогических работников (преподаватель, мастер производственного обучения, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор основ безопасно-

сти жизнедеятельности, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, методист, старший методист, тьютор) установлена 6-ти дневная 36 часовая рабочая неделя.

Для административно - управленческого, учебно - вспомогательного и прочего обслуживающего персонала 5-ти дневная 40 часовая рабочая неделя, с графиком работы понедельник – пятница с - 8⁰⁰час. до – 17⁰⁰ час. и обеденным перерывом – с – 12³⁰час. до – 13³⁰час.

Для сторожей (вахтеров), воспитателей, машинистов (кочегаров) котельной устанавливается суммированный учет рабочего времени согласно графику выходов.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ст. 95 ТК РФ).

Администрация колледжа обязана контролировать время явки и ухода с работы каждого сотрудника колледжа и обеспечить правильность учета явки на работу. В случае неявки на работу по болезни работники колледжа обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

Учебные занятия начинаются с 8³⁰часов.

Продолжительность учебного часа составляет 45 минут.

Продолжительность перерыва для студентов устанавливается:

- между спаренными занятиями – 5 минут;
- между занятиями – 15, 20 минут.

В четверг занятия проводятся без перерыва между спаренными занятиями.

Перерыв между занятиями – 10 минут

Занятия начинаются и заканчиваются по звонку.

Перед началом занятий преподаватель получает в учебной части классный журнал за 10 минут до начала занятий и сдает его сразу же после окончания занятия.

В случае необходимости режим учебных занятий может быть изменен администрацией в установленном порядке.

Запрещается без согласования с администрацией во время занятий вызывать из аудитории преподавателей или обучающихся, в рабочее время сотрудников отвлекать от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания и совещания по общественным вопросам.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодно основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ), остальным работникам – ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 157 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по просьбе работника работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответ-

ствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

1.5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы осуществляются на основании ст.136 ТК РФ 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на картсчета, открытые в кредитной организации (банк) согласно заключенному договору. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

1.6. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Все работники обязаны подчиняться руководству колледжа.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им вышестоящий руководитель, а также приказы, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок и дисциплину.

Разрешение на оставление рабочего места могут быть даны руководителем работодателя в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник может отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- экзамены профессионального характера.

Во время проведения занятий во всех помещениях учебного корпуса должна поддерживаться тишина.

Сотрудники, выполняющие работу в подсобных помещениях, коридорах и др. должны соблюдать тишину, негромко разговаривать, выполнение ремонтных работ (за исключением аварийных), связанных с шумом, стуком, во время уроков **запрещается**.

Запрещается:

- а) находиться в головных уборах в помещениях учебных корпусов;
- б) громко разговаривать и шуметь в коридорах во время учебных занятий;
- в) курить, распивать спиртные напитки, распространять и употреблять наркотические вещества обучающимися, преподавателями, сотрудниками и другими лицами в помещениях и на территориях учебных корпусов;
- г) выносить из помещения, кабинетов, лабораторий мебель и инвентарь без разрешения коменданта;
- д) пользоваться личными средствами мобильной связи и аксессуарами к ним обучающимися и преподавателями во время проведения учебных занятий.

В лабораториях и в учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

Занятия проводятся преподавателями строго по расписанию и только в установленном расписанием кабинетах. Проведение занятий в кабинете, не предусмотренном расписанием, **запрещается**. В исключительных случаях замена аудиторий допускается только по согласованию с учебной частью. О проведении занятий в лаборатории преподаватель должен известить обучающихся на занятии, предшествующем лабораторной работе. Во время перерыва обучающиеся покидают аудиторию, а преподаватель проветривает помещение.

За благоустройство помещений учебных корпусов (наличие мебели, исправность помещений) отвечают коменданты колледжа.

За содержание в исправности мебели и оборудования кабинетов и лабораторий отвечают заведующие кабинетами и лабораториями и лаборанты.

Виновный в поломке имущества колледжа обязан возместить ущерб.

Надлежащую чистоту и санитарный порядок во всех учебных и вспомогательных помещениях поддерживает технический персонал, под руководством комендантов корпусов колледжа.

Для осуществления охраны порядка в образовательной организации в колледже создан студенческий Центр обеспечения правопорядка (ЦОП) формирующийся на добровольной основе из числа обучающихся.

Участники (ЦОП) во время своего дежурства и несения службы носят формульную одежду.

Состав (ЦОП) утверждается на Совете студенческого самоуправления Колледжа из расчета не более 10 человек из учебной группы.

Члены (ЦОП) могут во время своего дежурства, несения службы делать замечания студентам, нарушающим правопорядок.

Члены (ЦОП) во время своего дежурства в случае необходимости сопровождает прибывшее в колледж лицо (гостей) до места назначения по колледжу.

Обязанности членов (ЦОП):

- участие в предупреждении нарушений общественного порядка в учебных корпусах и общежитии колледжа, а также оказание помощи вахтерам и сотрудникам дежурной службы;

- обеспечение правопорядка во время проведения культурно-массовых мероприятий, организуемых и проводимых в колледже;

- контроль и сопровождение посторонних лиц (не сотрудников колледжа) по территории образовательной организации;

- обеспечение сохранности личного и общественного имущества и реквизита участников мероприятий в колледже;

- отслеживание и контроль соблюдения основ охраны труда и безопасности жизнедеятельности колледжа;

- повышение уровня знаний в области права, охранной деятельности, в области пожарной безопасности, самообороны и т.п.;

- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся;

- улучшение физической и правовой подготовки обучающихся (ЦОП).

Место расположения и несения службы (ЦОП) во время дежурства в рабочее время – в помещениях дежурной службы колледжа, во время массовых и культурных мероприятий – в установленных местах.

Во время дежурства (несения службы), при возникновении чрезвычайных (нестандартных) ситуаций, члены (ЦОП) действуют под руководством дежурного преподавателя и вместе с вахтёром, сотрудниками дежурной службы колледжа, действуют по обстановке и имеющимся инструкциям.

Дежурство преподавателей на этажах осуществляется по графику, составленному зам.директора по УВ и СР. Дежурство преподавателя, контролирующего дежурство членов (ЦОП) начинается в 7⁴⁵ часов и продолжается до 17⁰⁰ часов.

Дежурство преподавателей на этажах осуществляется между учебными занятиями и продолжается до 16⁰⁰ часов.

В день дежурства комендант вместе с дежурным преподавателем и старшим дежурным учебного корпуса осуществляют пропускной режим и следят за порядком в учебном корпусе во время занятий и перемен.

Дежурный преподаватель обязан:

- а) осуществлять контроль за дисциплиной обучающихся на переменах, состоянием наглядности в коридорах, стендов, макетов и др.

- б) оказывать помощь вахтеру и старшему дежурному по корпусу
- в) осуществлять организацию дежурства обучающихся из числа ЦОП;
- г) проверять явку дежурных из числа ЦОП и в течение дня контролировать несение ими дежурства;
- д) контролировать соблюдение всеми обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- е) в конце дежурства докладывать о его ходе зам.директора по обеспечению безопасности.

Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного вахтера и у диспетчера учебной части.

Для входа в учебное помещение преподаватель должен за 10 минут до урока в главном корпусе получить ключи от аудитории у диспетчера учебной части, в учебном корпусе №1,2 у вахтера и после окончания урока сдать ключи обратно. Вынос ключей от всех помещений учебных корпусов преподавателями и сотрудниками **категорически запрещен.**

1.7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

За добросовестное выполнение своих обязанностей по работе, инициативу и новаторство в труде, за изобретения и рационализаторские предложения, участие в мероприятиях по привлечению внебюджетных средств и другие успехи администрация поощряет работников колледжа.

Установлены следующие меры поощрения:

- награждение денежной премией;
- награждение ценным подарком;
- благодарность;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение звания лучшего работника по профессии;
- представление к награждению ведомственными наградами и званиями.

Поощрения работников колледжа производятся в соответствии с действующим положением. Поощрения объявляются приказом директора и заносятся в трудовую книжку работника.

1.8. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ, В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ РАБОТНИКАМИ

Нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работниками колледжа влекут за собой дисциплинарные взыскания:

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

Указанные дисциплинарные взыскания налагаются директором колледжа.

За совершения дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей директор имеет право уволить по соответствующему пункту ст. 81 ТК РФ.

Взыскания налагаются администрацией непосредственно за обнаружением проступка. До наложения взыскания должны быть затребованы объяснения от нарушителя трудовой дисциплины. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание налагается не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или нахождения его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – позднее двух лет со дня его совершения.

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

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

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 его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

ГЛАВА 2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего распорядка для обучающихся в ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» (далее - Колледж) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа.

Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» (далее – Внутренний распорядок) регулируют основные права обучающихся, их обязанности, применяемые к ним поощрения и взыскания, учебный распорядок в колледже, а также иные вопросы, связанные с образовательной и воспитательной деятельностью.

Внутренний распорядок имеет целью способствовать рациональной организации учебно-воспитательной деятельности, повышению ее эффективности, укреплению дисциплины и соблюдению норм поведения обучающимися.

Вопросы, неурегулированные внутренним распорядком, регулируются в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы об образовании.

2.1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся колледжа имеют право:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

- зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой образовательной организацией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

- направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;

- опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

- получение информации от образовательной организации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

- на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

Каждый обучающийся колледжа обязан:

- выполнять Устав колледжа и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и проживания в общежитии;

- добросовестно осваивать в полном объеме основные профессиональные образовательные программы СПО, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами программ ППСССЗ и ППКРС;

- строго соблюдать учебную и производственную дисциплину, добиваться высокой сознательной дисциплины от других обучающихся, не допускать пропусков занятий без уважительных причин;

- бережно относиться к имуществу колледжа, участвовать в общественно-полезном труде, поддерживать на принципах самообслуживания чистоту и порядок в аудиториях, других помещениях и на прилегающих территориях;

- постоянно повышать свой культурный уровень;

- вести здоровый образ жизни, стремиться к духовному и физическому совершенствованию;

- проявлять уважение к обучающимся и сотрудникам колледжа, поддерживать чувства собственного достоинства в каждом;

- соблюдать нравственные, моральные и этические нормы поведения в обществе;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка как в учебном заведении, так и во время производственной практики;

- вовремя приходить на занятия с необходимыми учебными пособиями и письменными принадлежностями.

- приходить на занятия в опрятном виде, с соблюдением делового стиля в одежде;

- соблюдать требования антикоррупционной политики.

При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан в 3-х дневный срок поставить об этом в известность классного руководителя, зав. отделением или зам. директора по учебной работе. В случае болезни обучающийся предъявляет справку, выданную лечебным учреждением по месту жительства

Во время занятий в мастерских, лабораториях, кабинетах и во время производственной практики обучающиеся должны пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими приспособлениями, какие указаны руководителями занятий, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности и охраны труда.

2.2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Прием, отчисление и восстановление обучающихся осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»

Прием обучающихся

Прием обучающихся производится в соответствии с правилами приема, которые утверждаются директором колледжа на новый учебный год.

Отчисление обучающихся

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами прекращаются с даты его отчисления.

При досрочном прекращении образовательных отношений колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании».

Восстановление обучающихся

Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.3. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебными планами по специальности.

Максимальный объем нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Объем обязательных аудиторных занятий и практик не должен превышать 36 академических часов в неделю при очной форме обучения и 160 часов при заочной форме получения образования.

Образовательная деятельность по ОПОП (ППСЗ) СПО организуется в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, годовым календарным учебным графиком, в соответствии с которыми составляется расписание учебных занятий по каждой специальности на каждый семестр и утверждается директором колледжа.

Расписание учебных занятий является одним из основных документов образовательный процесс в колледже по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп (подгрупп), способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а так же возможность проведения внеклассных часов.

В процессе освоения ОПОП (ППССЗ) СПО обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, представляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от 8 до 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее двух недель.

Учебные занятия начинаются с 8³⁰ часов. Продолжительность учебного часа составляет 45 минут. Продолжительность перерыва для студентов устанавливается:

- между спаренными занятиями – 5 минут;
- между занятиями – 15, 20 минут.

В четверг занятия проводятся без перерыва между спаренными занятиями. Перерыв между занятиями – 10 минут.

Занятия начинаются и заканчиваются по звонку.

В каждой группе дневного отделения приказом директора колледжа назначается староста группы, который работает под руководством классного руководителя (куратора). В обязанности старосты группы входит поддержание дисциплины в группе, распределение среди обучающихся учебников, назначение дежурных по группе, ведение учета посещаемости занятий.

Дежурный по группе обязан следить за порядком, чистотой и сохранностью материально-технической базы, обеспечить к началу занятий необходимые подсобные материалы (мел, влажная тряпка и т.д.). Дежурство в группе начинается с начала первого урока и заканчивается по окончании занятий в группе.

2.4. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Меры поощрения

За хорошую успеваемость, высокие показатели в производственном обучении при отличном поведении и активной общественной работе устанавливаются следующие поощрения для студентов:

- благодарность;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком, денежной премией;
- благодарственное письмо родителям и по месту прежней учебы;
- фотография у развернутого знамени колледжа;

- присвоение внеочередного звания студентам специальности 20.02.02 «Защита в чрезвычайных ситуациях»;
- повышенная стипендия;
- стипендия им. ак. Степанова П.И.;
- ходатайство о стипендиях: Администрации и Городской Думы г. Шахты, Губернатора Ростовской области, Правительства РФ.

Поощрение студентов колледжа осуществляется администрацией колледжа по согласованию с Советом колледжа (в необходимых случаях по решению педагогического совета).

Меры взыскания

За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены дисциплинарные взыскания (часть 12 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- замечание;
- выговор;
- отчисление из колледжа.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

До применения меры дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по причине болезни, каникул, академического отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в

колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование колледжа.

Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора колледжа, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Исключение и восстановление обучающихся из колледжа производится приказом директора колледжа.

Исключение обучающихся за неуспеваемость, нарушения учебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и общежития осуществляется согласно действующим в колледже Положением и Правилам и в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

Обучающимся запрещается:

- а) находиться в головных уборах в помещениях учебных корпусов;
- б) громкий говор и шум в коридорах во время учебных занятий;
- в) курение, распитие спиртных напитков, распространение и употребление наркотических веществ обучающимися, преподавателями, сотрудниками и другими лицами в помещениях и на территориях учебных корпусов;
- г) выносить из помещения, кабинетов, лабораторий мебель и инвентарь без разрешения коменданта;
- д) пользоваться личными средствами мобильной связи и аксессуарами к ним обучающимися и преподавателями во время проведения учебных занятий.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО «ШРКТЭ»
_____ Шевченко Н. С.
_____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «ШРКТЭ»
_____ Кочетов Е.В.
_____ 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**между администрацией ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»
и первичной профсоюзной организацией «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»
на 2021 – 2024г.г.**

Администрация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» (далее - ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.») в лице директора Кочетова Евгения Викторовича, действующего на основании Устава, и первичная профсоюзная организация «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. ак. Степанова П.И.» (далее - ППО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.») в лице председателя Шевченко Натальи Сергеевны, действующая на основании Устава Российского независимого профсоюза работников угольной промышленности (Росуглепроф) и Положения о Первичной профсоюзной организации «Шахтинского регионального колледжа топлива и энергетики им. ак. Степанова П. И.», составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда (далее Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБПОУ РО «ШРКТЭ им.ак. Степанова П.И.», разработано в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2017 г. № 12-753. Планирование мероприятий по охране труда направленно на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда в период трудовой деятельности, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение заключается сроком равным сроку заключения Коллективного договора и вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с представителем трудового коллектива. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется директором ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» и представителем трудового коллектива.

2. Обязанности сторон:

1. Администрация ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда и обучения для работников колледжа из источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат (ст. 226 ТК РФ), в соответствии с действующими законодательствами, Трудовым кодексом РФ, Положению об организации работы по охране труда в колледже.

2. Работники ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности, соблюдать технику безопасности при выполнении работ в соответствии с законодательством РФ, трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, Правилам внутреннего распорядка колледжа.

3. ППО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» берет на себя обязательства заключать от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда. Совместно с администрацией колледжа осуществлять административно- общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности.

4. Администрация обязуется:

4.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу и ежегодный отпуск, по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

4.2. Своевременно проводить обучение работников, инструктажи по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком проведения и видом обучения, в соответствии с определенными нормативными актами всех уровней и законодательством.

4.3. Обеспечивать проведение Специальной оценки условий труда.

4.4. Обеспечивать своевременное прохождение медицинских осмотров работников учреждения.

4.5. При возникновении несчастного случая на производстве, проводить расследование согласно законодательству.

4.6. Обеспечивать на рабочих местах соблюдение санитарных норм, температурно-климатических и норм освещения, согласно требованиям охраны труда.

4.7. Обеспечивать согласно нормативам спецодеждой и средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, а также аптечками.

4.8. Обеспечивать соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также систем противопожарной безопасности.

4.9. Обеспечивать работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, а также регулярную уборку помещений общего пользования.

4.10. Не допускать в эксплуатацию неисправное оборудование.

4.11. Обеспечить помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

4.12. Обеспечить защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

5. Работники обязуются:

5.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

5.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности в соответствии с законодательством РФ и Положением об организации работы по охране труда в колледже.

5.3. Своевременно проходить обучение и инструктажи по охране труда и технике безопасности.

5.4. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и правил техники безопасности в период проведения работ.

5.5. При выполнении должностных обязанностей в период проведения работ использовать средства индивидуальной защиты в соответствии с требованиями техники безопасности и

охраны труда.

5.6. При возникновении несчастного случая на производстве, незамедлительно и своевременно сообщить об этом руководителю.

5.7. В период проведения экскурсий, внеколледжских мероприятий, ответственному лицу своевременно проводить инструктажи с обучающимися и их сопровождающими, а также ответственному лицу, на которого возложены обязанности осуществлять контроль за поведением обучающихся в период проведения экскурсий, внеколледжских мероприятий с целью обеспечения безопасности и предупреждения несчастных случаев в период мероприятий.

5.8. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. Обязанности ППО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» (профсоюза):

6.1. Осуществляет общественный контроль в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности на рабочих местах в соответствии с законодательством РФ за деятельностью должностных лиц учреждения.

6.2. Включается в комиссию при проведении Специальной оценки условий труда.

6.3. Принимает участие в работе комиссии по подготовке и принятию колледжа к новому учебному году.

6.4. Включается в комиссию при расследовании несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний.

6.5. Проверяет соблюдение охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах сотрудников колледжа, а также проведения мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в период выполнения работ.

6.6. Принимает участие в разработке документации по охране труда и технике безопасности в соответствии с законодательством РФ, с дальнейшим ее согласованием.

6.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

6.8. Осуществляет контроль над выполнением Соглашения по охране труда.

7. Перечень мероприятий по охране труда

п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Срок выполнения	Ответственные лица
	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия.				
.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России 1/29 от 13.01.2003г.	Все сотрудники колледжа.	Сотрудники рабочих специальностей - один раз в год. Административный состав и специалисты - раз в три года.	Начальник отдела охраны труда. Комиссия по охране труда.
.2.	Определение должностных обязанностей в области выполнения мероприятий по охране труда, разработка и утверждение дополнений к должностным		В течение года (при внесении изменений).	Директор Начальник ОПКВ Начальник отдела ОТ Председатель ПК.

	инструкциям по охране труда , переутверждение должностных инструкций, согласование с председателем ПК.			
.3.	Оформление и ведение журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда. Ведение журналов инструктажей по охране труда на рабочем месте.		Постоянно. В течение года.	Начальник отдела ОТ Руководители структурных подразделений.
.4.	Ведение журнала регистрации несчастных случаев.		Постоянно.	Начальник отдела ОТ Председатель ПК.
.5.	Проведение инструктажей по профилактике травматизма среди обучающихся и сотрудников колледжа.		В течение года.	Зам. директора по обеспе- чению безопасности. Начальник отдела ОТ Руководители структурных подразделений. Руководители групп.
.6.	Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ). В соответствии с Федеральным зако- ном № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г.		Один раз в пять лет. При внесении изменений в штатное расписание не превышая шесть месяцев.	Директор Начальник ОПКВ Начальник отдела ОТ Председатель ПК.
1.7.	Подготовка и проверка к безопасной работе всего оборудования, оснащения, учебных лабораторий колледжа. Составление акта-осмотра и разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования, лабораторий колледжа.		Ежегодно на начало учебного года до 01.09	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР и ПО Главный инженер Начальник отдела ОТ Руководители структур- ных подразделений.
.8.	Осмотр зданий и сооружений на выявление безаварийного состояния и готовности к новому учебному году. Составление акта – осмотра.		Ежегодно на начало учебного года до 01.08	Зам. директора по АХР Главный инженер Вед. специалист ХО по ЭЭС Коменданты Руководители структурных подразделений.
	Организация и проведение		В течение года.	Директор

.9.	административно- общественного контроля за выполнением мероприятий по охране труда.			Начальник отдела ОТ Председатель ПК
2. Технические мероприятия.				
.1.	Проведение планово-предупредительных ремонтов, обеспечение бесперебойной работы отопительной и вентиляционной систем, а также систем противопожарной безопасности.		В течение года.	Директор Зам. директора по АХР Главный инженер Вед. специалист ХО по ЭЗС
.2.	Предоставление естественного и искусственного освещения, температурно- климатических условий на рабочих местах, учебных аудитория, бытовых помещениях в соответствии с требованиями СНиП и санитарными нормами.		В течение года.	Директор Зам. директора по АХР Вед. специалист ХО по ЭЗС
.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации.		В течение года.	Зам. директора по АХР Главный инженер Вед. специалист ХО по ЭЗС
.4.	Замена и утилизация ртутных лам, вывоз ТБО специализированными организациями.		В течение года.	Зам. директора по АХР Начальник отдела ОТ
3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия.				
.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных аудиторий, служебных помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и санитарных норм в соответствии с действующими нормативными требованиями.		В течение года.	Лица ответственные за закрепленными аудиториями, помещениями.
.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудников колледжа на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Феде-	Все сотрудники колледжа.	Ежегодно Июнь- август.	Зам. директора по АХР Начальник ОПКВ

	рациот 12 апреля 2011 г. N 302н.			Специалист кабинета здоровья.
.3.	Оснащение санузлов дезсредствами		В течение года.	Зам. директора по АХР Коменданты
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.				
.1.	Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с Приказом от 9 декабря 2014 г. № 997н.	Сотрудники рабочих специальностей.	В течение года.	Зам. директора по АХР Начальник отдела ОТ Коменданты
.2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н.	Сотрудники рабочих специальностей.	В течение года.	Зам. директора по АХР Начальник отдела ОТ Коменданты
5. Мероприятия по пожарной безопасности.				
.1.	Обеспечение журналом противопожарного инструктажа.		Постоянно.	Зам. директора по ОБ
.2.	Обеспечение колледжа первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)		Ежегодно.	Зам. директора по ОБ Зам. директора по АХР
.3.	Организация обучения мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации.	Все сотрудники и обучающиеся колледжа.	Ежеквартально И внепланово.	Зам. директора по ОБ
.4.	Обеспечение бесперебойной работы системы противопожарной сигнализации.		Постоянно.	Зам. директора по ОБ

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

*государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области*

**«ШАХТИНСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ТОПЛИВА И ЭНЕРГЕТИКИ им. ак. СТЕПАНОВА П.И.»**

Председатель ППО «ШРКТЭ»

_____ Н.С. Шевченко

« ____ » _____ 2020г.

Директор ГБПОУ РО

«ШРКТЭ им. ак. Степанова
П.И.»

_____ Е.В. Кочетов

« ____ » _____ 2020г.

Приказ от « ____ » _____ 2020г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБПОУ РО «ШРКТЭ
им. ак. Степанова П.И.»

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

Протокол от

« ____ » _____ 2020г. № _____

г. Шахты

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.» (далее – колледж), подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области (далее – министерство), осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности и разработано на основании:

- Конституции РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Закона РФ «Об образовании»;
- Постановление Правительства Ростовской области от 06.10.2020 №46 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»;
- Устава.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета и внебюджетных средств.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждений за счет средств областного бюджета определяется министерством.

1.10. При нарушении колледжем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, колледж обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установ-

ленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины колледжа.

1.11. Компенсационные и стимулирующие выплаты должны учитываться работодателем при определении заработной платы работника и начисляться за все периоды работы, включая и выходные и нерабочие праздничные дни

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размер доли фонда оплаты труда учреждения, направляемой на установление должностных окладов, ставок заработной платы, устанавливается министерством.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Мин-

здравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов
по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень (секретарь учебной части)	5071
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	5581
	2-й квалификационный уровень (диспетчер образовательного учреждения)	5862

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов
по ПКГ должностей педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава	1-й квалификационный уровень	7947
	2-й квалификационный уровень	8334
	3-й квалификационный уровень	8751
	4-й квалификационный уровень	9182
	5-й квалификационный уровень	9633
	6-й квалификационный уровень	10086

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры
должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	8027
	2-й квалификационный уровень (педагог-организатор, социальный педагог)	8417
	3-й квалификационный уровень (воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог)	8828
	4-й квалификационный уровень (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист)	9262

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры должностных окладов
по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень (заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-	

	консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу) в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8632
	2-й квалификационный уровень (начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-производственной мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений; старший мастер профессионального образовательного учреждения:) в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	9063
	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): обособленного структурного подразделения профессионального образовательного учреждения: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	9515

2.4.3. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры приведены в таблице № 5.

Таблица №5

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
ПКГ «Должности работников культуры, искусства веду-	

щего звена» (библиотекарь; библиограф):	
без категории	6767
II категории	7103
I категории	7456
ведущий	7830

2.4.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице № 6.

Таблица №6

Минимальные размеры должностных окладов
по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень (архивариус, дежурный, калькулятор, кассир, комендант, секретарь)	5071
	2-й квалификационный уровень (Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»)	5316
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень (инспектор по кадрам, инспектор по спецработе, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-лаборант; техник по защите информации; техник-программист)	5581
	2-й квалификационный уровень (заведующий архивом, заведующий камерой хранения, заведующий	5862

	щий складом) Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший».	
	3-й квалификационный уровень (заведующий общежитием, заведующий столовой, заведующий музеем, начальник хозяйственного отдела)	6157
	4-й квалификационный уровень (специалист, механик) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6449
	5-й квалификационный уровень (начальник гаража, заведующий полигоном): в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8217
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень (бухгалтер, документовед, инженер по защите информации, инженер-лаборант, инженер-программист, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по энергонадзору, инженер-энергетик, специалист по защите информации, специалист по кадрам, специалист по общим вопросам и деятельности колледжа, специалист отдела, экономист, юрисконсульт)	6449
	2-й квалификационный уровень (Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория)	6767
	3-й квалификационный уровень (Должности служащих первого квалификационного уровня, по ко-	7103

	торым может устанавливаться I внутридолжностная категория)	
	4-й квалификационный уровень (Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»)	7456
	5-й квалификационный уровень (заместитель главного бухгалтера)	7830
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень (начальник отдела кадров, заведующий библиотечно-информационным отделом, начальник планового отдела, начальник отдела закупок, начальник отдела охраны труда, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, контрактный управляющий, заведующий сектором по оплате труда, заведующий сектором по финансовым операциям, заведующий сектором учета и отчетности филиала): в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8632
	2-й квалификационный уровень (Главный (экономист, инженер, механик, специалист по защите информации))	9063
	3-й квалификационный уровень (Руководитель филиала)	9515

2.4.5. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 7.

Минимальные размеры ставок заработной платы
по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд	4169
	2-й квалификационный разряд 3-й квалификационный разряд	4411 4669
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд	4957
	5-й квалификационный разряд	5244
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд	5545
	7-й квалификационный разряд	5862
	3-й квалификационный уровень	6207
	4-й квалификационный уровень	6655

Примечание к таблице № 7.

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, управляющим автобусами для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.6. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице №8.

Таблица №8

Минимальные размеры должностных окладов
по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ,
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
------------------------	--

1	2
Заведующий библиотекой: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8632
Ведущий редактор	7830
Специалист по закупкам; специалист по охране труда; ад- министратор	6449
Ассистент по оказанию технической помощи; младший системный администратор	5581

2.4.7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной подпунктами 4.9.1 пункта 4.9 раздела 4 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного

органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем колледжа проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

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

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

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

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей №9.

Таблица № 9

Размеры доплат за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в профессиональных образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель учреждения (филиала, подразделения), заме-	15

	стители руководителя педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях, в профессиональных образовательных учреждениях: руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя, педагогические и иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20

Примечания к таблице № 9.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
-------	---	----------------------------

1	2	3
1.	Преподавателям и мастерам производственного обучения профессионального образовательного учреждения за руководство группой	до 30
2.	Преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам (информатика, иностранный язык, физика, биология, история, техническая механика, ОБЖ, химия)	до 20 до 15 до 10
3.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами: в профессиональных образовательных учреждениях	до 20
4.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
5.	Преподавателям профессионального образовательного учреждения за организацию и руководство производственной практикой (руководители производственной практики)	до 35
6.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
7.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
8.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
9.	Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего	в размерах, утверждаемых министерством

	<p>общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)</p>	
--	--	--

Примечания к таблице №10.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплата за руководство группой, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 2 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в учебной группе с наполняемостью не менее:

в профессиональных образовательных учреждениях (за исключением групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) – 25 человек;

в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья профессиональных образовательных учреждений – 15 человек.

Для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2.1 Доплата за руководство второй и последующих групп, закрепленных за одним преподавателем, устанавливаются в размере 15% за группу с наполняемостью не менее 25 человек. Для учебных групп с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Доплата за руководство группой может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения).

4. При установлении доплаты педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учи-

тываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

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

6. Размеры доплат, предусмотренных пунктами 3 – 6 таблицы №9, в указанных диапазонах устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы (службы):

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов;

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной подпунктом 4.9.1 пункта 4.9 настоящего раздела (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и др.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном министерством, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за классность водителям автомобилей.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории и мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 (далее – постановление Минтруда России от 30.06.2003 № 41).

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9.2. Мастерам производственного обучения профессиональных образовательных учреждений при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии:

при обучении по профессиям технического профиля – от 50 до 70 процентов;
при обучении по профессиям естественно-научного и социально-экономического профиля – от 40 до 60 процентов.

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию устанавливается при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, и не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при предоставлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются руководителем учреждения в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения в соответствии с локальным нормативным актом.

4.10. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени в соответствии с подпунктами 4.10.1 настоящего пункта.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41.

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10.1. Работникам надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

Надбавка начисляется работникам пропорционально отработанному ими времени.

4.11. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов;

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов;

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

5. Условия оплаты труда директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директора колледжа, их заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директору колледжа, заместителям директора и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада директора колледжа устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 11.

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (руб- лей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	16056

Примечания к таблице № 11.

1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается министерством.

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада директора колледжа.

5.3. С учетом условий труда директору, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством.

5.4. Директору колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются директору колледжа по решению министерства с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы директора колледжа устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению министерства в числе показателей эффективности работы директора колледжа может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору колледжа за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением министерства.

5.5. Директор колледжа, заместители директора наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда директора и заместителей директора за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором, определяется министерством, заместителями директора – директором колледжа, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Директору колледжа предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 12.

**Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей директора, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору, на 0,5.

5.6.3. По решению министерства директору, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет директор колледжа.

**6. Особенности условий
оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенно-

стей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41.

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам профессиональных образовательных учреждений.

6.8.1. Преподавателям профессиональных образовательных учреждений до начала учебного года определяется размер месячной заработной платы путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.9.2 пункта 6.9 настоящего раздела, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

6.8.2. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.9.2 пункта 6.9 настоящего раздела, на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.8.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.8.4. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

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

6.8.5. В профессиональных образовательных учреждениях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

6.8.6. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-

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

В случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения.

6.8.7. При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06– 846.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

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

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, выполненные преподавателями профессиональных образовательных учреждений;

педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателям профессиональных образовательных учреждений, поступившим на работу в течение учебного года;

работу мастеров производственного обучения при неполном объеме учебной нагрузки по обучению вождению транспортных средств и за часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени при замещении временно отсутствующего работника или в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для преподавателей профессиональных образовательных учреждений – исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа).

Часовая ставка мастера производственного обучения при почасовой оплате труда определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячную норму рабочих часов.

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

6.11. Педагогическим работникам оплата труда за работу по программам профессиональной подготовки в рамках дополнительного образования устанавливается по соглашению сторон.

7. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в колледже

7.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Преподавателям с учетом особенностей их труда устанавливается норма часов педагогической работы 720 часов за ставку заработной платы.

Мастеру производственного обучения на ставку заработной платы в пределах 36-часовой рабочей недели устанавливается объем часов на проведение практических занятий и учебно-производственных работ, связанных с профессиональным (производственным) обучением, практикой в количестве 1080 часов, а также организует образовательный процесс обучающихся и выполняет другую работу, которая предусмотрена его должностной инструкцией.

Тарификация учебной нагрузки сверх установленной нормативными документами возможна только с письменного согласия мастера производственного обучения и должна оплачиваться в одинарном размере дополнительно соответственно получаемой ставке заработной платы. Продолжительность такой работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.»

7.2. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

7.3. При установлении преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в группе. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется органом исполнительной власти Ростовской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного образовательного учреждения Ростовской области, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения органа исполнительной власти Ростовской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного образовательного учреждения Ростовской области.

7.4. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических

кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, течение которого будет выполняться преподавательская работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.5. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей профессиональных образовательных учреждений ограничивается верхним пределом – 1440 часов.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Директор колледжа в пределах фонда оплаты труда может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях	0,06	0,05	0,03

8.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 14.

Таблица № 14

№ п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		Профессор, доктор	доцент, кандидат	лица, не имеющие

		наук	наук	ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,08	0,07	0,04

8.3. Директор колледжа в пределах фонда оплаты труда может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего раздела.

8.4. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, установленным таблицей № 2 настоящего Положения, с округлением до копеек в сторону увеличения:

для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор» (4-й квалификационный уровень);

для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент» (3-й квалификационный уровень);

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель» (1-й квалификационный уровень).

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

8.5. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено министерством.

8.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

директору колледжа – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – директором колледжа в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО «ШРКТЭ»

_____ Н.С. Шевченко

« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «ШРКТЭ»

_____ Е.В. Кочетов

« ____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи
в ГБПОУ РО «ШРКТЭ
им. ак. Степанова П.И.»

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

Протокол от

« ____ » _____ 2020 г. № _____

г. Шахты

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам и обучающимся ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.». Положение распространяется на всех работников и обучающихся образовательной организации, включая совместителей.

1.2 Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику и обучающемуся в особых случаях, на основании личного заявления работника и обучающегося.

1.3 Источником выплаты материальной помощи являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и внебюджетных средств.

1.4 Порядок и условия оказания материальной помощи директору образовательной организации определяет учредитель.

II. Условия оказания материальной помощи работникам и обучающимся

2.1 Материальная помощь работникам и обучающимся может быть оказана в следующих случаях:

№ п/п	Классификация оснований для оказания материальной помощи	Предельно допустимая сумма
1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов при болезни работников и детей работников. Стационарное лечение работников	до 4000 руб.
2	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	до 1000 руб.
3	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 2000 руб.
4	Смерть близких родственников работника, самого работника	до 4000 руб.
5	Рождение ребенка в семье работника, бракосочетание	до 1000 руб.
6	В связи с юбилейными датами (50,55 (для женщин), 55, 60 (для мужчин))	до 1000 руб.
7	При уходе в очередной отпуск	до 1000 руб.
8	При поступлении ребенка работника в первый класс	до 1000 руб.
9	По другим причинам, не предусмотренным данным Положением, по усмотрению руководителя образовательной организации	с учетом имеющихся средств в пределах фонда на выплату материальной помощи
10	Ситуации, связанные с распространением новой коронавирусной инфекции на территории страны	до 4000 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи.

3.1 Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника и обучающегося образовательной организации с обоснованием заявления.

3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника и обучающегося.

3.3 Выплата материальной помощи оформляется приказом директора.

3.4 В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

3.5 Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 4 раз в течение календарного года.

3.6 Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

Профессии и должности с вредными условиями труда отсутствуют

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Должности с ненормированным рабочим днем отсутствуют.

*Перечень профессий и должностей, с неблагоприятными условиями
труда, работа в которых дает право на установление доплаты
до 12% к должностному окладу*

Профессии и должности с неблагоприятными условиями труда отсутствуют

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование специальности</i>
1	Водитель
2	Архивариус
3	Библиотекарь
4	Дворник
5	Кастелянша
6	Кладовщик
7	Кухонный рабочий
8	Повар
9	Буфетчик
10	Сантехник
11	Уборщик служебных помещений
12	Рабочий КОРЗ
13	Вахтер- сторож
14	Электромонтер
15	Плотник
16	Штукатур
17	Электрогазосварщик
18	Заведующий столовой

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников колледжа;
3. Соглашение по охране труда;
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
7. Положение о премировании работников;
8. Другие локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзным комитетом.