Подписан: Дидух Ольга Васильевна
DN: C=RU, OU=Директор, O="ГБПОУ РО ""ВПК""", CN=Дидух Ольга Васильевна, E=volgodon_pc_dir@rostobr.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.02.01 16:51:26+03'00'

От работодателя:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"

_____ О.В.Дидух

М.П.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"

_____ И.В.Забелина

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

на 2017 - 2019 годы

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

Регистрационный №8056/18-268
от 21.02.2018 г.
Заместитель министра - начальник управления по труду

_____ Г.В.Павлятенко

г.Волгодонск
2017

СОДЕРЖАНИЕ:

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	3-21
Приложение №1 Правила Внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РО ”ВПК”	22-51
Приложение №2 Положение о системе оплаты труда работников ГБПОУ РО ”ВПК”	52-94
Приложение №3 Соглашение по охране труда ГБПОУ РО ”ВПК”	95-98
Приложение №4 Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ РО ”ВПК”, имеющих право на обеспечение СИЗ	99-102
Приложение №5 Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ РО ”ВПК”, которым устанавливается выдача моющих и обезвреживающих средств	103
Приложение №6 Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ РО ”ВПК”, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	104
Приложение №7 Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ РО ”ВПК”, с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	105-106
Приложение №8 Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ РО ”ВПК”, по которым устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда	107
Приложение №9 График сменности работников ГБПОУ РО ”ВПК”, административно-хозяйственной части (сторожей, вахтёров)	108

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Стороны и назначение коллективного договора.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области "Волгодонский педагогический колледж" (далее - ГБПОУ РО «ВПК») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2.Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице - директора Дидух Ольги Васильевны (далее - работодатель), действующего на основании Устава ГБПОУ РО «ВПК».

Работники - физические лица, работающие в ГБПОУ РО «ВПК» на основе трудового договора, представляемые профсоюзной организацией ГБПОУ РО «ВПК» (далее Профком), в лице уполномоченного на представительство в соответствии с Уставом - председателя первичной профсоюзной организации Забелиной Ирины Владимировны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ), что подтверждается протоколом общего собрания работников.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переподготовки кадров, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников.

1.5. Условия Договора, ухудшающие по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации положение работников, являются недействительными.

1.6. Основные принципы заключения коллективного договора.

1.6.1. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами на основе соблюдения норм действующего законодательства в области трудовых отношений, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения и выполнения принятых обязательств.

1.7. Договор сохраняет своё действие в случае изменения состава, структуры, наименования ГБПОУ РО «ВПК», расторжения трудового договора с руководителем ГБПОУ РО «ВПК» (О.В.Дидух).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ГБПОУ РО «ВПК» Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности ГБПОУ РО «ВПК» Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации ГБПОУ РО «ВПК» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Работники предоставляют право профкому договариваться о внесении в Договор изменений и дополнений.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ГБПОУ РО «ВПК».

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

1.15. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников ГБПОУ РО «ВПК» регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим Договором.

2.1. При приеме на работу работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего работника:

- с Уставом ГБПОУ РО «ВПК»;
- с коллективным договором;
- с положением по оплате труда;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- с условиями и охраной труда на рабочем месте;
- положенными льготами и компенсациями.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на определённый срок (срочный трудовой договор) (ст.ст. 58,59 ТК РФ).

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной

нагрузки (для педагогических работников), режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим договором.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 73,74 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ГБПОУ РО «ВПК» по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки ограничиваться 1440 часами в год. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с профкомом.

Работодатель знакомит педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год. Перед началом нового учебного года учебная нагрузка преподавателя корректируется с учётом нового набора обучающихся.

2.6. При установлении преподавателям, для которых ГБПОУ РО «ВПК» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, обучающихся. Об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в ГБПОУ РО «ВПК», а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и иных организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых ГБПОУ РО «ВПК» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы (либо менее ставки – с их согласия).

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора - трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только в случаях:

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по рабочим учебным планам и рабочим программам, сокращения количества учебных групп, обучающихся;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора - трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "2)" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества учебных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по рабочему учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ГБПОУ РО «ВПК», а также изменение рабочих учебных планов, программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 72, 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные «Положением о системе оплаты труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области "Волгодонский педагогический колледж"» (Приложение 2). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ГБПОУ РО «ВПК» работу.

2.12. При предстоящем сокращении численности или штата работников работодатель обязуется не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождения (шести и более работников), не позднее, чем за три месяца до его начала уведомлять в письменной форме профком.

Уведомление должно содержать выписки из приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.13. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 статьи 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время, не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата кроме лиц, перечисленных в ст. 179 ТК РФ, имеют следующие работники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- отработавшие в учреждении свыше пятнадцати лет;
- одинокие матери, имеющие ребенка (детей) до 16-летнего возраста;
-отцы, воспитывающие ребенка(детей) до 16-летнего возраста, без матери.

2.15. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией ГБПОУ РО «ВПК», сокращение численности или штата работников производить в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

2.16. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ГБПОУ РО «ВПК».

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБПОУ РО «ВПК».

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При необходимости организовывать профессиональную подготовку, переподготовку работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях (имеющих государственную аккредитацию) высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности ГБПОУ РО «ВПК» и направлению ГБПОУ РО «ВПК», а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.2.5. Оказывать содействие педагогическим работникам в их аттестации и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры должностных окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение N1), учебным расписанием, годовым календарным графиком учебного процесса (Приложение N10) утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и Уставом ГБПОУ РО «ВПК».

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБПОУ РО «ВПК» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников ГБПОУ РО «ВПК» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ГБПОУ РО «ВПК».

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

4.4.1. По соглашению между работником и работодателем.

4.4.2. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего, без согласия работника, перерывов между занятиями. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ГБПОУ РО «ВПК» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.9. Привлечение работников ГБПОУ РО «ВПК» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренной положением о системе оплаты труда (Приложение 2).

4.10. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ГБПОУ РО «ВПК». В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом (распоряжением) работодателя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с

их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ГБПОУ РО «ВПК» и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись (ст. 123 ТК РФ) не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение 6);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение N7, приказ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем: не менее трёх).

4.13.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 рабочих дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- для призыва на военную службу детей работника - 3 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника)- 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- работающим инвалидам - 3 дня;

4.13.3. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ).

4.13.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом ГБПОУ РО «ВПК».

4.14. В ГБПОУ РО «ВПК» установлена шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. Для работников отдельных структурных подразделений (бухгалтерия, отдел кадров), водителя устанавливается пятидневная рабочая неделя со вторым выходным днем – суббота.

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ГБПОУ РО «ВПК», работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1). Графики сменности для отдельных категорий работников (сторожа, вахтёры) утверждаются работодателем с учетом мнения профкома.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.16. Дежурство педагогических работников по ГБПОУ РО «ВПК» должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания их занятий.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников ГБПОУ РО «ВПК» осуществляется на основе «Положения о системе оплаты труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области "Волгодонский педагогический колледж"» (Приложение 2).

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников, работников бухгалтерии, отдела кадров ГБПОУ РО «ВПК» производится в соответствии с положением о системе оплаты труда (Приложение 2) и трудовым договором с работником.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 числа каждого месяца.

5.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с положением о системе оплаты труда (Приложение 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с трудовым договором, квалификационными категориями, образованием, стажем работы;
- доплаты за выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами ГБПОУ РО «ВПК».

5.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ГБПОУ РО «ВПК», или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании;
- со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера

ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.7. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.8. Наполняемость учебных групп, установленная «Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в размере 100 % (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

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

5.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников ГБПОУ РО «ВПК» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение

профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Проводить в ГБПОУ РО «ВПК» специальную оценку условий труда, с реализацией обязанности работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ГБПОУ РО «ВПК» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников ГБПОУ РО «ВПК» по охране труда на начало учебного года.

В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников ГБПОУ РО «ВПК» и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ.

6.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ГБПОУ РО «ВПК».

6.1.5. Приобретение и выдача за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение N 4).

6.1.6. Обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет ГБПОУ РО «ВПК» (ст. 221 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

6.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ГБПОУ РО «ВПК» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.15. Создать в ГБПОУ РО «ВПК» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить членов профкома.

6.1.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ГБПОУ РО «ВПК». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

6.1.20. Оборудовать комнату для отдыха работников ГБПОУ РО «ВПК».

6.1.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения работников.

6.1.22. Один раз в год информировать коллектив ГБПОУ РО «ВПК» о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, пособий по нетрудоспособности, лечение работников.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные, культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников ГБПОУ РО «ВПК».

6.2.2. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей, студентов ГБПОУ РО «ВПК».

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Оказывает материальную помощь работникам ГБПОУ РО «ВПК», в том числе работникам, ушедшим на пенсию в соответствии с положением о системе оплаты труда (Приложение 2).

7.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом ГБПОУ РО «ВПК» в образовательных целях

7.3. Предоставляет женщинам (по личному заявлению), воспитывающим троих и более детей или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, одиноким матерям, разведенным женщинам и вдовам, не состоящим в браке и воспитывающим двоих и более детей в возрасте до 16 лет, один свободный от работы день в месяц с оплатой в размере среднего дневного заработка;

7.4. Совместно с органами здравоохранения обеспечивает проведение ежегодного медицинского осмотра сотрудников;

7.5. Переводит беременных женщин на легкую работу по заключению медицинских учреждений с сохранением им среднемесячной зарплаты;

7.6. Организует в ГБПОУ РО «ВПК» общественное питание - работу столовой.

7.7. Оказывает в соответствии с положением о системе оплаты труда (Приложение 2) материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам ГБПОУ РО «ВПК» (по согласованным с профкомом основаниям и размерам).

7.8. Осуществляет из внебюджетных средств или средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 1 оклада следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в ГБПОУ РО «ВПК»;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией ГБПОУ РО «ВПК»;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.9. Совместно с Департаментом труда и социального развития Администрации г.Волгодонска принимает меры по обеспечению путевками детей сотрудников в санаторные и оздоровительные лагеря (возраст детей от 7 до 15 лет).

7.10. Совместно с Ростовской областной профсоюзной организацией работников народного образования и науки РФ принимает меры по обеспечению сотрудников и их детей санаторными и оздоровительными путевками.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком

представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

8.8. Работодатель предоставляет профкому по его запросу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития ГБПОУ РО «ВПК».

8.9. Председатель профкома включаются в состав комиссий ГБПОУ РО «ВПК» тарифно-квалификационную, по аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и другие.

8.10. Работодатель учитывает мнение профкома при рассмотрении следующих вопросов:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя в соответствии со ст. 82, 373 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом о коллективных договорах и соглашениях для его заключения.

9.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации.

В случае реорганизации, Договор сохраняет свое действие на период реорганизации и далее может быть пересмотрен по инициативе представителей работников.

9.3. Договор сохраняет своё действие в случае изменения состава, структуры, наименования ГБПОУ РО «ВПК», расторжения трудового договора с руководителем ГБПОУ РО «ВПК».

9.4. При смене собственника имущества организации действие Договора сохраняется в течение 3-х месяцев. В этот период стороны ведут переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении или дополнении действующего.

9.5. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, Договор действует в течение всего срока ликвидации.

9.6. Стороны отчитываются о выполнении обязательств Договора на общем собрании работников ГБПОУ РО «ВПК».

9.7. За невыполнение мероприятий Договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

10.1. **Приложение №1** - Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж».

10.2. **Приложение №2** - Положение о системе оплаты труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж».

10.3. **Приложение №3** - Соглашение по охране труда.

10.4. **Приложение №4** - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

10.5. **Приложение №5** - Перечень профессий и должностей работников, по которым устанавливается бесплатная выдача моющих и обезвреживающих средств.

10.5. **Приложение №6** - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

10.6. **Приложение №7** - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

10.7. **Приложение №8** - Перечень должностей работников, по которым устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда.

10.8. **Приложение №9 -** График сменности сторожей, вахтеров.

Приложение №1
к коллективному договору
на 2017-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, требованиями Трудового кодекса Российской Федерации с учетом изменений и дополнений, Законом Российской Федерации «Об образовании», Устава колледжа, должностных инструкций работников колледжа.

1.2. Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж» (далее - колледж).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы, они обязательны для исполнения всеми работниками государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж (далее - колледж)

Работники колледжа обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять

распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу колледжа.

Колледж несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество профессионального образования и его соответствие государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией колледжа в соответствии с уставом и в пределах предоставленных законодательством прав, на основе социального партнёрства.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в колледже, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского 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 знаний (педагогический работник, библиотекарь, водитель, повар и других специальностей, требующих профессиональной подготовки);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в колледж, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении(ст. 213ТКРФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности директора с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности директора колледжа не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в колледже, директора - в министерстве общего и профессионального образования Ростовской области. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, зыка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Перевод на другую работу, изменение условий трудового договора:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

а) реорганизация колледжа (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация;

б) изменения в осуществлении образовательного процесса в колледже (сокращение количества групп (или обучающихся), введение новой образовательной программы, в том числе нового рабочего учебного плана и в связи с этим изменение количества часов по рабочему учебному плану и рабочим учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в колледже, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах колледжа оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

в) 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;

г) 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;

д) 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.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по

соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РС

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников (ст. 81 ТК РФ), в том числе и педагогически работников, могут также являться:

а) уменьшение количества групп;

б) изменение количества часов по предмету ввиду изменения рабочего учебного плана, рабочих учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация колледжа, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с преподавателем не может быть расторгнут до конца учебного года, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может
прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа;

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным

нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Педагогические работники колледжа имеют право:

3.2.1. в соответствии с уставом колледжа иными локальными актами на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.2.2. на внесение предложений по совершенствованию образователь-

ного процесса в колледже;

3.2.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего колледж создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

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

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

3.2.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом колледжа, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. на управление колледжем, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом колледжа и договором с учредителем (министерством общего и профессионального образования Ростовской области);

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

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

3.3.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.3.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными за конами;

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

3.3.8. реализовывать иные права, определенные уставом колледжа, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Работник обязан:

3.4.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.4.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.4.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.4.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.4.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные настоящими правилами;

3.4.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях колледжа;

3.4.8. экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя;

3.4.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся их родителей (законных представителей):

3.4.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

3.5. Педагогические работники колледжа обязаны:

3.5.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.5.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

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

3.5.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.5.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.5.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом колледжа, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компе-

тенции педагогического работника.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату: за первую половину текущего месяца 22 числа текущего месяце, за вторую половину - 7 числа следующего месяца;

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение обязательных периодических, (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским

заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом колледжа, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

в) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника,

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной

ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.8.3. удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Основные права и обязанности администрации

4.1. Администрация колледжа имеет право:

4.1.1. посещать учебные и иные виды занятий, внеклассные мероприятия, проводимые преподавателями колледжа. Преподаватель должен быть предупреждён о посещении не позднее 15 минут до начала занятия (мероприятия);

4.1.2. запрашивать у работников колледжа информацию, документацию, необходимую ему для осуществления должностных обязанностей, либо поручений директора;

4.1.3. осуществлять иные действия и реализовывать полномочия, определённые законодательством: Российской Федерации, Ростовской области, уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями.

4.2. Администрация колледжа обязана:

4.2.1. обеспечить соблюдение работниками колледжа обязанностей возложенных на них трудовым договором, уставом колледжа, настоящими Правилами, квалификационными характеристиками (требованиями), должностным и инструкциями работников;

4.2.2. правильно организовать труд работников колледжа в соответствии с их специальностью, квалификацией, должностными инструкциями, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;

4.2.3. обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы в колледже, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.4. сотрудника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;

4.2.5. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении согласно Устава, в полной мере используя собрания (конференции) трудового коллектива; различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для некоторых подразделений и работников в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и приказом директора.

Для структурных подразделений (бухгалтерия, отдел правовой, кадровой и организационной работы) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (начало рабочего дня - 8.30 час, окончание - 17.00 час.).

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников колледжа устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором.

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)

определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

5.1.4. Выполнение педагогической работы преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени преподавателя, которое утверждается директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов (ненормированная часть).

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

5.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (ненормированная часть), вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

б) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

г) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

д) периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

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

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

5.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

5.1.8. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не сов падающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, педагогических и других работников колледжа, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом приказом директора.

5.1.9. Режим работы заместителей директора, других руководящих и административных работников определяется директором в соответствии с трудовым законодательством: и с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью колледжа. Режим работы директора определяется учредителем (министерством общего и профессионального образования Ростовской области).

5.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них и продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников колледжа, занимающих следующие должности: директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделении, водитель, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, начальник отдела кадров, старший инспектор по кадрам, инспектор по кадрам, старший воспитатель, секретарь директора.

5.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.15. С учетом условий работы в колледже в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение

суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами колледжа, коллективным договором):

а) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия **в** мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

б) созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным: делам.

5.1.18. При осуществлении в колледже функций контроля за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

а) присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по управлению образовательным процессом;

б) входить в группу после начала урока (занятия), за исключением директора, заместителей директора;

в) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

5.2. Установление учебной нагрузки преподавателям:

5.2.1. Учебная нагрузка преподавателям устанавливается исходя из количества часов по рабочему учебному плану и рабочим учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки преподавателей производится, как правило, один раз в год, для преподавателей индивидуального обучения музыки - два раза в год.

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

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

5.2.4. Увеличение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

а) временного ее выполнения за преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

б) временного выполнения учебной нагрузки преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

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

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

5.2.6. Без согласия преподавателей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия преподавателей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

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

5.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением преподавателям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

5.2.9. Распределение учебной нагрузки производится директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений председателей предметных (цикловых.) комиссий.

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

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

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

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

5.2.11. Директор (с согласия учредителя), его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим, и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

5.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавлива-

ется. Этим работникам колледжа обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 час. по 13.00 час.

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) директора.

5.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

5.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за деть ми-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 и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.3.6. Педагогическим: работникам колледжа предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

5.3.7. Педагогические работники колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются локальным актом колледжа.

5.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 дня.

5.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа еже-

годный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в колледже.

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

а) временной нетрудоспособности работника;

б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ч.1 ст. 124 ТК РФ).

5.3.11. 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.

5.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными, условиями труда.

5.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть

предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

VI. Поощрения за успехи в работе, обучении

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, внедрение инноваций, участие в экспериментальной деятельности и других достижений в работе, в колледже применяются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выдача премий в соответствии с Положением об оплате труда;

в) награждение ценным подарком; награждение почётной грамотой колледжа;

г) приветственный адрес от имени администрации и профкома колледжа (по случаю юбилеев, получения региональных или государственных наград);

г) занесение на Доску почета;

д) награждение Почетными грамотами (Благодарственными письмами);

е) сообщения (статьи, очерки) на сайте колледжа; в местных, региональных, федеральных СМИ (в т. ч. телевидении).

6.2. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения орденами и медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации, Ростовской области. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива и коллектива обучающихся.

6.3. По результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая, первая квалификационные категории. Квалификационная категория присваивается педагогическим работникам Главной аттестационной комиссией Министерства общего и профессионального образования.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Материальное стимулирование производится на основании «Положения о системе оплаты труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж» (локальном акте).

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и т.п.).

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

7.2.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7.2.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории колледжа или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7.2.3. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7.2.4. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 4.1 ст. 81 ТК РФ);

7.2.5. принятия необоснованного решения директором колледжа, его заместителями или главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу колледжа (п. 9 ч.1 ст. 81 ТКРФ);

7.2.6. однократного грубого нарушения директором, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7.2.3. повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессионального поведения или устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок 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.

7.8. 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, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам колледжа, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст настоящих правил вывешивается в колледже на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном уставом колледжа и ст. 372 ТК РФ.

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

Приложение №2
к коллективному договору
на 2017-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж» (ГБПОУ РО «ВПК»)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников ГБПОУ РО «ВПК» (далее – работников), устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп работников с учетом специфики вида экономической деятельности ГБПОУ РО «ВПК» (далее – ПКГ).

1.2 Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы согласно Разделу 2 настоящего Положения;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера согласно Разделу 3 настоящего Положения;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера согласно Разделу 4 настоящего Положения;

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Разделу 5 настоящего Положения;

особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников согласно Разделу 6 настоящего Положения;

другие вопросы оплаты труда согласно Разделу 7 настоящего Положения.

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 профсоюзной организации ГБПОУ РО ВПК» (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) 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.

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.

Доплата 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 работников осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

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 изменении 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 ГБПОУ РО «ВПК».

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «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 предусмотрены 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 установленного объема педагогической работы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств областного бюджета.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1.Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных 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 от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала ГБПОУ РО «ВПК» приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам по должностям
работников учебно-вспомогательного персонала ГБПОУ РО «ВПК»

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	секретарь учебной части	4538

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников ГБПОУ РО «ВПК»

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	концертмейстер; педагог дополнительного образования;	7532
3-й квалификационный уровень	методист; педагог-психолог в образовательных учреждениях *	7900
4-й квалификационный уровень	преподаватель ** в образовательных учреждениях *	8289

** За исключением педагогических работников государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Ростовской области «Центр повышения квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием», государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) Ростовской области «Областные курсы повышения квалификации работников культуры и искусства».*

*** Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.*

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по должностям руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
2-й квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений;	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8111
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7725

2.4.3. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников культуры приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры
должностных окладов по профессиональным
квалификационным группам по должностям работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»	библиотекарь; библиограф: без категории II категории I категории ведущий	 6055 6356 6672 7006

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

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: делопроизводитель, калькулятор	4538
	2-й квалификационный уровень	4757
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя	4994
	2-й квалификационный уровень:	5246

	старший инспектор по кадрам, старший лаборант	
	3-й квалификационный уровень: заведующий производством, техник I категории	5509
	4-й квалификационный уровень	5771
	5-й квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	7353
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7006
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	5771
	2-й квалификационный уровень	6055
	3-й квалификационный уровень	6356
	4-й квалификационный уровень: ведущий бухгалтер, ведущий программист, ведущий электроник, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт	6672
	5-й квалификационный уровень: главный специалист отдела	7006
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень: начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы, заведующий библиотекой	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	7725
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7353

	2-й квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, практикой (производственной, учебной) и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования	8111
	3-й квалификационный уровень	8515

2.4.5 Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

Минимальные размеры ставок
заработной платы по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд: гардеробщик, сторож, вахтер, дворник, уборщик производственных и служебных помещений	3730
	2-й квалификационный разряд: кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кухонный рабочий	3947
	3-й квалификационный разряд	4178

	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: оператор электронно-вычислительных машин, водитель автомобиля, плотник 5-й квалификационный разряд: слесарь-сантехник	 4435 4693
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд: слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 7-й квалификационный разряд	 4962 5246
	3-й квалификационный уровень	5554
	4-й квалификационный уровень	5955

Примечание к таблице № 6.

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

2.4.6. Ставки заработной платы по профессиям рабочих культуры устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по профессиям рабочих культуры приведены в таблице № 7.

Таблица № 7

Минимальные размеры ставок
заработной платы по профессиональным квалификационным группам
по профессиям рабочих культуры

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)	Наименование профессии
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд 5-й квалификационный разряд 6-й квалификационный разряд	 4435 4693 4962	настройщик пианино и роялей 4 – 8-го разрядов ЕТКС

Примечание к таблице № 7.

Использованное сокращение:

ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

2.4.7. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице № 8.

Таблица № 8

Минимальные размеры
должностных окладов по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2
Заведующий библиотекой в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	7725
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7353

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждениях устанавливаются 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 условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением). Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10 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. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (часть первая в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (часть вторая в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ).

В соответствии со ст. 147 ТК РФ работникам устанавливается доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК" в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) 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. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ:

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, 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, работнику 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. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации

этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения 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 могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или 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. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов 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 среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения устанавливается в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

Размеры доплаты за работу
в особых условиях труда работникам учреждения

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях: руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание государственных услуг таким обучающимся	до 20

Примечание к таблице № 9.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

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

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается при наличии обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ГБПОУ РО «ВПК» на начало текущего календарного года:

25 человек и более – 20 процентов;
от 15 до 24 человек – 15 процентов;
от 5 до 14 человек – 10 процентов;
от 1 до 4 человек – 5 процентов.

Размер доплаты определяется на основании пофамильных списков обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа на начало текущего календарного года.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих

условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте ГБПОУ РО «ВПК» по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

Размеры доплаты
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.	Преподаватели и мастера производственного обучения профессиональных образовательных учреждений – за руководство группой	до 30
2.	Преподаватели – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчение, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (урокам музыки)	 до 20 до 15 до 10
3.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), в профессиональных образовательных учреждениях	до 20
4.	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	 до 20 до 15
5.	Работники учреждений – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10

6.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
7.	Работники учреждений – за ведение делопроизводства	до 20
8.	Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников);	до 25

Примечания к таблице № 10.

1. Доплаты за руководство группой, проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в учебной группе с наполняемостью– 25 человек.

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

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения

государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории 15 процентов.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях 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.

4.3. 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.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. 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 установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением

самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

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

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям (за исключением педагогических работников) 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 – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

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

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

4.6. 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, в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

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

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 (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.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

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

4.8. 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 самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа Директора ГБПОУ РО «ВПК».

4.8.1 Основанием для установления премиальных выплат может являться выполнение одного или нескольких нижеперечисленных показателей:

для заместителей директора (за исключением заместителя директора по ОБ и АХР):

- выполнение плана внутреннего контроля, плана работы ГБПОУ РО «ВПК»;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса;

- участие в инновационной деятельности (проекте), ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ГБПОУ РО «ВПК» (методический совет, педагогический совет, органы самоуправления и т.п.);
- сохранение контингента обучающихся;
- высокий уровень организации аттестации работников ГБПОУ РО «ВПК»;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд;
- эффективность труда и качество работы.

для заместителя директора по ОБ и АХР:
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ГБПОУ РО «ВПК», в том числе обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.п.), обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;
- материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса, в том числе за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса);
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд.

для главного бухгалтера:
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- разработка новых программ, нормативной документации, положений, подготовка экономических расчетов; качественное ведение документации;
- освоение и использование в работе средств программного обеспечения ведения бухгалтерского учета и электронного документооборота;
- проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы; ведение учета средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд.

для педагогических работников:
- достижение студентами более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- подготовка и проведение занятий высокого качества (в т.ч. внеклассных мероприятий);
- внедрение в образовательный процесс новых технологий;
- использование на занятиях здоровьесберегающих технологий;
- эффективное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ГБПОУ РО «ВПК» у студентов, родителей, общественности;
- снижение количества студентов, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных студентами;
- снижение (отсутствие) пропусков студентами занятий без уважительной причины;
- снижение частоты обоснованных обращений студентов, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- образцовое содержание кабинета; эстетические условия, оформление кабинета;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.п.);
- сложность, напряженность и интенсивность труда ;
- многолетний и добросовестный труд;
- обеспечение эффективной работы и организации образовательного процесса ГБПОУ РО «ВПК».

для работников бухгалтерии:
- своевременное и качественное предоставление отчетности;
- разработка и внедрение новых программ, нормативной документации, положений; подготовка экономических расчетов;
- качественное ведение документации;
- освоение и использование в работе средств программного обеспечения ведения бухгалтерского учета и электронного документооборота;
- соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд;
- обеспечение эффективной работы и организации образовательного

процесса ГБПОУ РО «ВПК».

для работников отдела кадров:
- эффективная работа по укомплектованию ГБПОУ РО «ВПК» кадрами и улучшение их качественного состава;
- качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд;
- обеспечение эффективной работы и организации образовательного процесса ГБПОУ РО «ВПК».

для педагога – психолога:
- результативность коррекционно-развивающей работы со студентами;
- своевременное и качественное ведение банка данных студентов, охваченных различными видами контроля;
- разработка творческих программ;
- участие в областных конкурсах, конференциях, семинарах;
- оформление кабинета;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд;
- обеспечение эффективной работы и организации образовательного процесса ГБПОУ РО «ВПК».

для работников библиотеки:
- качественное и эффективное библиотечное обслуживание читателей;
- высокая читательская активность студентов и преподавателей;
- пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- участие в мероприятиях ГБПОУ РО «ВПК» и иных мероприятих;
- оформление тематических выставок;
- оформление читательского зала библиотеки;
- сложность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд;
- обеспечение эффективной работы и организации образовательного процесса ГБПОУ РО «ВПК».

для учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих:
- качественное ведение документации;
- своевременное и качественное выполнение заданий;
- участие в инновационной деятельности;
- сложность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд;

- обеспечение эффективной работы и организации образовательного процесса ГБПОУ РО «ВПК».

для водителей:
- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;
- обеспечение безопасной перевозки пассажиров;
- отсутствие ДТП, нарушений ПДД;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд.
- обеспечение эффективной работы и организации образовательного процесса ГБПОУ РО «ВПК».

для обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию здания, сторож и т.п.):
- проведение генеральных уборок, качественная уборка помещений;
- содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиНа,;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- применение передовых методов труда; высококачественное выполнение работы;
- участие в текущем и капитальном ремонте учебного корпуса;
- обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры и другое;
- сложность, напряженность и интенсивность труда;
- многолетний и добросовестный труд.
- обеспечение эффективной работы и организации образовательного процесса ГБПОУ РО «ВПК».

для работников столовой:
- качественное приготовление пищи;
- расширение ассортимента;
- отсутствие нареканий со стороны питающихся;
- постоянное соблюдение санитарных норм;
- вежливое и качественное обслуживание питающихся.

4.8.2 Премирование директора ГБПОУ РО «ВПК» производится в порядке, утвержденном министерством общего и профессионального образования Ростовской области, с учетом целевых показателей эффективности деятельности ГБПОУ РО «ВПК».

4.9. 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, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

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 социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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:

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).

4.11. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается педагогическим работникам ГБПОУ РО «ВПК».

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 Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

4.11.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности (ученые степени по которым

предусмотрены квалификационными требованиями (профессиональными стандартами). Надбавка за наличие ученой степени 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 ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) 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, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

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

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Премиальные выплаты стимулирующего характера работникам, чьи дети обучаются в образовательных учреждениях общего образования на ”отлично” и ”хорошо” устанавливается приказом директора ГБПОУ РО «ВПК» на основании решения тарифно-квалификационной комиссии.

Таблица 11

№ п/п	Успеваемость	Размер выплаты (руб)
1.	”отлично”	1000,00
2.	”отлично” и ”хорошо”	500,00

Основанием для установления премиальных выплат является справка об успеваемости за учебный год из образовательного учреждения общего образования.

Премиальные выплаты производятся один раз в год.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директора ГБПОУ РО «ВПК» его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директору ГБПОУ РО «ВПК», заместителям директора и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада директора ГБПОУ РО «ВПК» устанавливаются на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 12.

Таблица № 12

Размеры должностных окладов руководителей учреждений
(кроме учреждений дополнительного профессионального образования)

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	14370
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13065
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	11877

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей директора ГБПОУ РО «ВПК» и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада директора ГБПОУ РО «ВПК».

Установление должностных окладов заместителю директора ГБПОУ РО «ВПК» и главному бухгалтеру осуществляется приказом директора ГБПОУ РО «ВПК» исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда директору ГБПОУ РО «ВПК», его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Директору ГБПОУ РО «ВПК», его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Директор ГБПОУ РО «ВПК», заместители директора ГБПОУ РО «ВПК» помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в колледже.

Оплата труда директора ГБПОУ РО «ВПК» и заместителей директора ГБПОУ РО «ВПК» за осуществление педагогической (преподавательской) работы в колледже устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогический 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 его директором, определяется министерством общего и профессионального образования Ростовской области, заместителями директора ГБПОУ РО «ВПК» – директором ГБПОУ РО «ВПК», но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая директором ГБПОУ РО «ВПК» в колледже, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору ГБПОУ РО «ВПК», 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 руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Директору ГБПОУ РО «ВПК» предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников колледжа согласно таблице № 13.

Таблица № 13

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения

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 ГБПОУ РО «ВПК», главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору ГБПОУ РО «ВПК», на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению министерства общего и профессионального образования Ростовской области директору ГБПОУ РО «ВПК», 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 директора и не более 5,5 – для заместителей директора, 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 ГБПОУ РО «ВПК».

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. 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, согласно таблице № 14.

Таблица № 14

Объемные показатели для отнесения
учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3

4.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
7.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
10.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
11.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
15.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
16.	Наличие в образовательных учреждениях	за каждого	1

	(классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	обучающегося (воспитанника)	

Примечания к таблице № 14.

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в профессиональных образовательных учреждениях – по приведенному к очной форме обучения контингенту обучающихся по состоянию на 1 октября, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно министерством общего и профессионального образования Ростовской области в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено министерством общего и профессионального образования Ростовской области– за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 15.

Таблица № 15

Группы по оплате труда руководителей в зависимости
от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения с наличием интерната	свыше 350	до 350	до 250	до 150
2.	Профессиональные образовательные учреждения	свыше 400	до 400	до 300	–
3.	Учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.5. Министерство общего и профессионального образования Ростовской области в порядке исключения:

может относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

может устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.6. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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, особенностей 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.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) 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.

6.1.4. 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 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в ГБПОУ РО «ВПК» (включая

директора ГБПОУ РО «ВПК» и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО «ВПК» и при условии, что педагогические работники, для которых ГБПОУ РО «ВПК» является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю.

6.1.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.4 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.9. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам ГБПОУ РО «ВПК».

6.1.9.1. Преподавателям ГБПОУ РО «ВПК» до начала учебного года определяется размер месячной заработной платы путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.1.10.2 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, 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.

6.1.9.2. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер месячной заработной платы определяется путем умножения его

часовой ставки, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.1.10.2 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, 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.

6.1.9.3. 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.

6.1.9.4. 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 помесячно 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.

6.1.9.5. В ГБПОУ РО «ВПК» 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 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.

6.1.9.6. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третьих часовой ставки.

6.1.9.7. При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по заочной форме 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, разработанные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрауки России (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846).

6.1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

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

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в ГБПОУ РО «ВПК», 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 ГБПОУ РО «ВПК»;

педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателям ГБПОУ РО «ВПК», поступившим на работу в течение учебного года;

6.1.10.2. 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).

6.1.11. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам, преподавателя 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.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Директор ГБПОУ РО «ВПК» в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ 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

7.2. 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 следующим показателям:

№ п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие 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

7.3. Директор ГБПОУ РО «ВПК» в пределах имеющихся средств 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 7.2 настоящего Положения.

7.4. В ставки почасовой оплаты труда, исчисленные в соответствии с пунктами 7.1 – 7.2 настоящего Положения, включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются от должностных окладов, установленных таблицей № 16 настоящего Положения:

Таблица № 16

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам по должностям
профессорско-преподавательского состава

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
1-й квалификационный уровень	ассистент; преподаватель	7111
2-й квалификационный уровень	старший преподаватель	7458
3-й квалификационный уровень	доцент	7831

4-й квалификационный уровень	профессор	8217
5-й квалификационный уровень	заведующий кафедрой	8621
6-й квалификационный уровень	декан факультета	9026

для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»;

для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

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.

7.5. Доля оплаты 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 при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 № 765.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;
заместитель руководителя учреждения;
главный бухгалтер;
заместитель главного бухгалтера;
заведующий отделением;
заведующий производством (шеф-повар);
заведующий складом;
заведующий хозяйством;
помощник (советник) руководителя;
секретарь-машинистка;
делопроизводитель;
кассир *;

инспектор по кадрам *;
бухгалтер *;
инженер по охране труда *;
инженер – программист (программист) *;
специалист по кадрам *;
экономист *;
юрисконсульт *;
администратор *;
техник *.

---

* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутридолжностными категориями.

7.6. Работникам учреждения может быть оказана **материальная помощь.**

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

директору ГБПОУ РО «ВПК» – министерством общего и профессионального образования Ростовской области в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам – директором ГБПОУ РО «ВПК» в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО «ВПК», на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом директора в следующих случаях:

- особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также тяжелым материальным положением) по личному заявлению работника;
- смерть работника или близких родственников работника (супруг, супруга, родители, дети) – на основании копии свидетельства о смерти по личному заявлению близких родственников;
- рождение детей – на основании копии свидетельства о рождении по личному заявлению работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора ГБПОУ РО «ВПК», 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 самостоятельно.

7.7. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также премирование работников.

Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Столовой колледжа (за исключением педагогических работников) устанавливаются приказом директора на основании заключенных трудовых договоров в соответствии с Разделом 1 настоящего Положения.

Размер часовой ставки преподавателей устанавливается приказом директора на основании заключенных трудовых договоров. Преподавателям средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

Выплаты компенсационного характера могут быть установлены приказом директора, в соответствии с Разделом 2 настоящего Положения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены приказом директора, в соответствии с перечнем, указанным в Разделе 3 настоящего постановления, в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере и максимальным размером не ограничивается.

Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру может быть установлена доплата стимулирующего характера за организацию и развитие приносящей доход деятельности за счет средств, полученных от этой деятельности.

Доплата устанавливается в процентах к должностному окладу. Размер доплаты директору устанавливается приказом директора и не должен превышать (нарастающим итогом с начала года):

- 4% от доходов, полученных от платных образовательных услуг;
- 2% от доходов, полученных от иных платных услуг и реализации активов (готовой продукции).

Доплата не начисляется от средств, полученных в виде безвозмездных поступлений, от сдачи в аренду основных средств, находящихся в оперативном управлении ГБПОУ РО «ВПК», и помещений (возмещения арендаторами коммунальных услуг и иных расходов по содержанию арендуемых помещений).

Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области предельный размер доплаты директору может быть снижен вплоть до нуля при выявлении грубых нарушений при осуществлении приносящей доход деятельности, ухудшении качества образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета, невыполнении государственного задания, невыполнении директором ГБПОУ РО «ВПК» своих функциональных обязанностей.

Размер доплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается приказом директора, и не может превышать размера доплаты, установленного директору ГБПОУ РО «ВПК».

Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру ГБПОУ РО «ВПК» доплата начисляется на основании приказа директора ГБПОУ РО «ВПК» по итогам работы за квартал после определения размера среднемесячной заработной платы работников ГБПОУ РО «ВПК» за определенный период с начала года и максимально допустимых размеров заработной платы.

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом директора в случаях, установленных в Разделе 4 настоящего Положения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2017-2019гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) И УПОЛНОМОЧЕННОГО РАБОТНИКАМИ (ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ) ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ" НА 2017-2019ГГ.

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда работодателя (директора) и уполномоченного работниками (председателя первичной профсоюзной организации) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области "Волгодонский педагогический колледж" на 2017-2019 годы (далее - Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области "Волгодонский педагогический колледж" (далее - ГБПОУ РО "ВПК").

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГБПОУ РО "ВПК" (далее - профком). Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профкомом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда

№ п/п	содержание мероприятия	единица учета	кол-во	стоимость работ (тыс.руб.)	срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнения мероприятий (ФИО, должность)	кол-во работников, которым улучшаются условия труда		кол-во работников, высвобожденных с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1.1	Специальная оценка условий труда (Федеральный Закон от 28.12.2013г № 426-ФЗ "О СОУТ")	рабочее место	126	88,0	26.03.2015г.	зам.директора	63	53		
1.2.	- Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29; - Обучение по программе "Управление процессами безопасного обращения с отходами 1-4 класса опасности в учебных заведениях"	чел	126	2,0 7,2	Постоянно в течение года	зам.директора	126	83		
1.3.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	чел	126	16,0	Постоянно в течение года	зам.директора	126	83		

1.4	Разработка и утверждение перечня профессий, видов работ для: - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работников, которым полагается дополнительный отпуск за работу в опасных и вредных условиях труда	Чел. Чел. Чел.	126 22 1		Октябрь	Старший инспектор по кадрам, ведущий бухгалтер, ведущий юрисконсульт	94 22 1	83 19 1		
1.6	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	здание	1		Март, сентябрь	зам.директора				
1.7	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда				Март, ноябрь	зам. директора, председатель ПК				
	2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
2.1	Проведение работ: - по ремонту, техническому обслуживанию, профилактике искусственного освещения кабинетов и рабочих мест (с ремонтом и заменой осветительных приборов);	каб		40,0	В течение года	зам.директора				
2.2	Проведение ежегодных испытаний устройств заземления и сопротивления изоляций электроустановок и электропроводки	каб		29,9	Июнь, июль	зам.директора				
2.3	Работа по обеспечению соблюдения режима отопления (промывка системы отопления)	каб		16,0	Июнь, июль	зам.директора				
2.4	Обслуживание узла учета тепла	каб		15,0	В течение года	зам.директора				
2.5	Замена хозяйственного инвентаря			50,0	В течение года	зам.директора				
	3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
3.1	Приобрести и выдать сертифицированные специальную одежду, специальную обувь и др. СИЗ в соответствии с установленными нормами	чел.	22	25,0	В течение года	главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	22	19		

4. ЛЕЧЕБНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО - БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
4.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	чел	94	124,5	1 раз в году	Старший инспектор по кадрам зав.столовой	94	83		
4.2	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	шт.	4	2,0	В течение года	зам.директора	4	1		
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ										
5.1	Обучение работников и студентов мерам обеспечение пожарной безопасности Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и студентов			16,0	В течение года	зам.директора				
5.2	Плановый контроль укомплектованности пожарных кранов и огнетушителей (зарядка и ТО)			11,0		зам.директора				
5.3	Обновление информации на стендах: - по пожарной безопасности, - терроризму, - по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, - по правилам дорожного движения			3,0		зам.директора				
5.4	Проведение работ по техническому обслуживанию системы мониторинга автоматической установки пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре			63,6		зам.директора				

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2017-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (СИЗ)

№ п/п	Наименование, профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплексы)	Сроки эксплуатации (лет)	основание
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	1 год	Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.19
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1	1 год 1 год 1 год 3 года	Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.23; Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 №70

		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 1	3 года 4 года 2 года	(ред.17.12.1997)
3	кладовщик	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным Ботинки кожаные с жестким подносом или сапоги кирзовые	1 4 пары 1	1 год 1 год 1 год	Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н
4	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор **На наружных работах зимой дополнительно:** Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары 1 1 1 1 пара	1 год 1 год 1 год до износа 3 года 3 года 4 года	Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.135
5	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз **На наружных работах зимой дополнительно:** Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 6 пар 1 пара 1 1 1 1 пара	1,5 года 1 год 1 год Дежурные Дежурный 3 года 3 года 4 года	Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.148
6	**Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования**	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Диэлектрический резиновый коврик	1 1 пара 1 пара 1	1 год Дежурные Дежурные дежурный	Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н

					п.189
7	Сторож, вахтер	**При занятости на наружных работах:** Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Сапоги кожаные утепленные	 1 1 1 1 1 1	 1 год Дежурный 3 года 3 года Дежурный 4 года	Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.163
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием **При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:** Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары	1 год 1 год 1 год 1 год	Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 №997н п.171
9	Библиотекарь, Библиограф	**При занятости на работах в книгохранилищах:** Халат хлопчатобумажный	1	1 год	Приложение №7 к Постановлению Минтруда и соцразвития РФ №63 от 16.12.1997 (ред. от 05.05.2012)
10	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	2 пары	1 год	Министерство торговли СССР от 27.12.1983 №308 п.9,
11	Мойщик посуды	**При выполнении работ по мойке посуды дополнительно:** Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 1	1 год дежурные	Типовые нормы №68 (разд.II приложения 7), ТОИ Р-95120-(001-033)-95 (п.1.6 инструкция №18,19)
12	Заведующий производством, повар	Костюм хлопчатобумажный Фартук белый хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Костюм хлопчатобумажный	1 1 1 1	1 год 1 год 1 год 1 год	Министерство торговли СССР от 27.12.1983 №308 п.4 ; Министерство торговли

		Фартук белый хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Полотенце Ботинки кожаные	1 1 1 1пара	1 год 1 год На 4 мес. 1 год.	СССР от 27.12.1983 №308 п.5 ; ТОИ Р-95120-(001-033)-95 (п.1.6 инструкция №12,17,22,23)

Перечень профессий и должностей работников на получение специальной одежды и средств индивидуальной защиты (СИЗ) составляется на основании Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в различных отраслях утвержденных постановлениями Минтруда.

Нормативные документы:

1. Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 16.12.1997 №63 “Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты”.
2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".
3. ТК РФ статья 221.

Приложение №5
к коллективному договору
на 2017-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ",

которым устанавливается бесплатная выдача моющих и обезвреживающих средств:

- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- Уборщик служебных и производственных помещений
- Кухонный рабочий
- Иные работники

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Приложение №6
к коллективному договору
на 2017-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование подразделений	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолж. сокращ. рабочего дня	Основание
1	Повар, постоянно работающий у плиты	столовая	6	-	Постановление От 25.10.1974г. №298/П-22, список "XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства", п.117

Примечание:

1. *Дополнительный отпуск суммируется с основным отпуском. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается.*

2. *Дополнительный отпуск предоставляется по представлению руководителя структурного подразделения и результатам аттестации рабочих мест работникам, которые в течение всего рабочего дня были заняты непосредственно проведением работ, предусмотренных Перечнем. Продолжительность дополнительного отпуска (количество дней) устанавливается за время фактической занятости работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при наличии журнала учета рабочего времени во вредных и опасных условиях труда. Основание: «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденный Постановлением Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298,п-22 (с изменениями и дополнениями в 1977, 1987, 1988 и 1990 г.г.), Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. №870.*

Приложение №7
к коллективному договору
на 2017-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

должность	дополнительный отпуск (календарные дни)
Заместитель директора по учебной работе	3
Заместитель директора по учебно-производственной работе и маркетингу	3
Заместитель директора по воспитательной работе	3
Заместитель директора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственной работе	3
Заведующий учебной частью	3
Заведующий очным отделением	3
Заведующий заочным отделением	3
Заведующий центром практической подготовки	3
Заведующий информационно-методическим центром	3
Методист	3
Главный бухгалтер	3
Ведущий экономист	3
Ведущий бухгалтер	3
Начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы	3
Главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы	3
Ведущий юрисконсульт отдела правовой, кадровой и организационной работы	3

Старший инспектор по кадрам	3
Водитель автомобиля	3
Секретарь руководителя	3
Заведующий административно-хозяйственным отделом	3

Примечание:

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Приложение №8
к коллективному договору
на 2017-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ",

по которым устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты к основному окладу (в %)	Виды работы	Основание
1	Повар	4	Работа у горячих плит, электрожаровочных шкафов	Постановление от 03.10.1986г. № 387/22-78
2	Кухонный рабочий	4	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы, т.д.	

Примечание:

Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 03.10.1986 № 387/22-78 "Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней" и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда.

Приложение №9
к коллективному договору
на 2017-2019 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО "ВПК"
_____ И.В.Забелина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО "ВПК"
_____ О.В.Дидух

ГРАФИК СМЕННОСТИ

РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛГОДОНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ" АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ (СТОРОЖЕЙ, ВАХТЕРОВ)

№ п/п	должность	Продолжительность смены (рабочее время при 40-часовой рабочей неделе (час)	Перерыв для отдыха и питания	примечание
1.	Сторож (ночная смена)	19:00 - 07:00	01:00 - 02:00	Рабочие дни
2.	Сторож (дневная смена)	07:00 – 19:00	13:00 – 14:00	Выходные, праздничные дни
3.	Вахтер (1 смена)	07:00 – 15:30	11:20 - 11:50	Рабочие дни
4.	Вахтер (2 смена)	10:30 – 19:00	14:30 - 15:00	Рабочие дни

Примечание:

Перерыв в соответствии со ст.108 ТК РФ предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время общей продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.