

областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Шуйский технологический колледж»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
между администрацией и работниками
областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Шуйский технологический колледж»
на 2015 – 2017 годы

Принят на общем собрании работни-
ков ОГБПОУ ШТК
Протокол № 1 от «26» декабря 2014г.

Подписан «20» февраля 2015г.
от работодателя:

Директор ОГБПОУ ШТК:

О.В. Воробьев

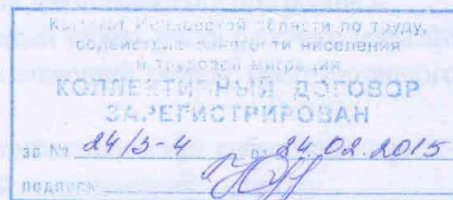
Приказ № 129 от
«17» февраля 2015 г.



от работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШТК:

С.В. Пугачева

Протокол № 470 от
«13» февраля 2015 г.



Юридический адрес:
155901 Ивановская область, г. Шуя,
Учебный городок, д.1,
Телефон (факс): (49351) 4-70-81

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Шуйский технологический колледж» (далее – ОГБПОУ ШТК) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками колледжа и работодателем.

2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников колледжа (согласно ст.43 ТК РФ) и вступает в силу со дня подписания его сторонами, действует 3 года (2015-2017 г.г.)

3. Сторонами коллективного договора являются работники колледжа в лице их представителя: председателя профсоюзной организации Пугачевой С.В. (далее - Работники) и Администрация колледжа, в лице директора Воробьева О.В. (далее - Работодатель).

4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования колледжа, расторжения трудового договора с руководителем колледжа.

5. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

6. В течение действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников колледжа.

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1. С каждым поступающим на работу Работодатель заключает письменный трудовой договор с указанием должности, функциональных обязанностей, условий оплаты труда. На основании договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись.

2. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить каждого работника учреждения образования с Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, с Правилами по охране труда, с Правилами противопожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, под роспись.

3. Работодатель обеспечивает достоверный табель учета рабочего времени всех категорий работающих в колледже, исключая оплату неотработанного времени.

4. Работодатель исключает необоснованное отвлечение работников в рабочее время для участия в мероприятиях, носящий политический характер.

5. Работодатель обязуется:

5.1. с учетом жесткого финансирования и дефицита бюджетных средств провести упорядочение штатного расписания;

5.2. чтобы избежать сокращения штата работников, не принимать в кол-

ледж преподавателей по тем предметам, по которым предполагается уменьшение нагрузки через 1 – 2 года (сокращение контингента обучающихся);

5.3. в случае увольнения преподавателей по состоянию здоровья на основании медицинского заключения в соответствии с ТК РФ работнику выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;

5.4. при принятии решения о сокращении численности или штата работников колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету колледжа не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решения о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.5. При увольнении работников преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии по возрасту); лица, не имеющие другого источника дохода; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

5.6. Производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза, за грубое нарушение Устава колледжа, выразившееся в применении непедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка, только с согласия профсоюзного комитета.

5.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в исключительных случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности;
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов;
- в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом;
- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа;

При возвращении работника к педагогической деятельности устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профкома.

5.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в исключительных случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период ее прохождения – устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

5.9. Обеспечивать за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

5.10. Использовать потенциал педагогических кадров, квалификационные категории, имеющиеся у них и учитывать в течении срока их действия в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадает профиль работы, должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории согласовывать с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника, с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадает профиль работы.

6. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.1. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

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

6.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять 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 Федеральным законом (ст. 262 ТК РФ).

6.3. Предупреждать педагогического работника за 1 день до посещения его занятий с целью внеплановой проверки.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового до-

говора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа.

2. Для руководителя образовательного учреждения, работников из числа административно-управленческого персонала, и прочего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя согласно нормам СанПин.

Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется день самоподготовки, который не является дополнительным выходным днем.

При учебной нагрузке более 720 часов в год день самоподготовки может не предоставляться.

Работодатель не имеет права уменьшать учебную нагрузку преподавателя без согласования с профсоюзным комитетом учреждения, если это не связано с сокращением групп и изменением учебного плана.

6. Выполнение педагогической работы преподавателями, мастерами производственного обучения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (согласно п.2.1 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27 марта 2006г. №69).

7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения зара-

нее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (в соответствии со ст. 153 ТК РФ).

8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их 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.

9. Периоды зимних и летних каникул (каникулярный период), не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, в которое педагогический работник должен находиться на рабочем месте (в кабинете, лаборатории, мастерской).

10. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

Педагогические работники колледжа, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий с обучающимися и сотрудниками, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.

11. Всем педагогическим работникам, руководителю образовательного учреждения, заместителям директора по УР, заместителю директора по УПР, заместителю директора по ВР и СВ, старшему мастеру, заведующему отделением предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней; заместителю директора по АХЧ, заместителю директора по безопасности, заведующему хозяйством, главному бухгалтеру и работникам,

отнесенным по штатному расписанию к Прочему персоналу - 28 календарных дней.

12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору колледжа оформляется приказом Департамента образования Ивановской области, другим работникам — приказом по колледжу.

13. Работодатель распределяет учебную нагрузку педагогов по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

14. По согласованию 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 (на основании ст. 125 ТК РФ).

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

15. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

16. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- отцу при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) - до 2-х календарных дней;
- работникам, для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно заключению медицинского учреждения;
- одиноким женщинам, опекунам, воспитывающим при отсутствии родителей 2-х и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней.

Указанные отпуска предоставляются при наличии письменных заявлений с указанием причин.

17. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов администрация предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска на основании поданных заявлений:

- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей работников - 1 рабочий день;
- смерть родителей, супруги, супруга, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня, с выездом за пределы области - 5 рабочих дней;
- консультации в областных лечебных учреждениях - 1 рабочий день в год;
- рождение ребенка - 1 рабочий день.

18. Предоставлять руководителю и работникам колледжа дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации - 4 рабочих дня.
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 рабочих дня.
- уполномоченному по охране труда – 2 рабочих дня в год.
- 1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения.
- работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года – 2 рабочих дня.

19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года согласно Положению о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения. Пенсионерам (женщинам - с 55 лет, мужчинам - с 60 лет) и работникам в период процедуры сокращения длительный отпуск не предоставляется.

20. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

22. Дежурство педагогических работников по учреждению осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве по колледжу.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

1. Оплата труда работников ОГБПОУ ШТК осуществляется на основе постановления Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 371-п (ред. От 07.05.2014) «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» и в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГБПОУ ШТК, согласованным с профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

Работодатель обязуется:

2. Определять заработную плату работников с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Включать в трудовой договор условия оплаты труда работников, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера.

4. Установить месячную заработную плату работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

5. Установить размер и перечень компенсационных выплат работникам колледжа в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГБПОУ ШТК, согласованным с профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

6. Установить выплаты стимулирующего характера работникам колледжа в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГБПОУ ШТК, согласованным с профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

7. Устанавливать премиальные выплаты работникам по итогам месяца на основании ходатайств заместителей директора, курирующих данное направление работы, руководителей структурных подразделений образовательного учреждения.

8. Устанавливать локальным актом стимулирующие выплаты по результатам труда (баллы) педагогическим работникам, а именно: старшему мастеру, мастерам производственного обучения, преподавателям, воспитателям, методисту, педагогу-психологу, социальному педагогу, руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору ОБЖ и выплачивать ежемесячно за счет средств Фонда стимулирования труда. Данные стимулирующие выплаты определять комиссией по распределению стимулирующих выплат по результатам труда (баллы) педагогических работников колледжа.

9. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты могут быть не назначены на период до 1 года с момента наложения взыскания по решению директора образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

10. Производить оплату труда педагогических работников колледжа за время зимних и летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

11. Выплачивать заработную плату 9 и 24 числа каждого месяца в денежной форме.

12. В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим днем производить выплату заработной платы накануне этого дня.

13. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

14. Извещать в письменной форме каждого работника при выплате заработной платы о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

15. Обеспечивать занятость работников во время карантинных, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату заработной платы производить в полном объеме.

16. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или Учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

17. Производить оплату труда при совмещении профессий (должностей) работником в соответствии со ст.151 ТК РФ.

18. Производить оплату сверхурочной работы в соответствии со ст.152 ТК РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

19. Производить оплату труда лиц, работающих по совместительству, в соответствии со ст.285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе будет начислена от утвержденного уровня МРОТ.

20. В случае задолженности по оплате труда (ст.236 ТК РФ) работодатель обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый месяц задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно; в случае задержки выплаты на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ);

21. Осуществлять первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами;

22. Составлять тарификацию работников на первое сентября и согласовывать с профкомом;

23. Своевременно устанавливать работникам новые ставки заработной платы в связи с изменением минимальных окладов по квалификационным уровням профессиональных групп с момента издания соответствующего нормативного документа, квалификации, образования, ведомственные награды.

24. Оплачивать работу, выполненную с письменного согласия работника сверх установленной нормы должностными обязанностями, или предоставлять отгулы;

25. Поощрять работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, в соответствии со ст. 191 ТК РФ, Положением об оплате труда работников ОГБПОУ ШТК, согласованным с профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

26. Оказывать материальную помощь в экстренных случаях из внебюджетных средств:

- при рождении ребенка;
- к бракосочетанию;
- в случае смерти близких родственников;
- при оплате дорогостоящих хирургических операций;
- в случае тяжелой жизненной ситуации.

27. При наличии внебюджетных средств выделять денежную сумму в размере 1-2 должностных окладов в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60 лет;

28. Выделять работникам колледжа по личному заявлению транспорт или сельхозтехнику для личных нужд 1 раз в год в пределах области (бесплатно или с оплатой ГСМ).

29. При наличии денежных средств, производить премиальные выплаты работникам к знаменательным государственным датам.

30. Предоставлять работникам колледжа скидку при прохождении обучения по всем лицензированным в образовательном учреждении программам подготовки и переподготовки, размер которой устанавливается директором с согласия профсоюзной организации.

31. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций

за неиспользованные отпуска, исчисляется за последние 3 календарных месяца, если это не ухудшает положение работников.

32. Работодатель устанавливает оплату труда председателя первичной профсоюзной организации в размере 20% от МРОТ (ст. 31, 37 ТК РФ) и уполномоченному по охране труда 10% от МРОТ.

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за правильным проведением тарификации педагогических работников, за своевременной выплатой заработной платы;
- принимать меры по всем фактам нарушения системы оплаты труда;
- принимать участие в разработке положения о премировании, способствовать созданию фонда материального поощрения через все источники поступления и осуществлять контроль за порядком образования и использованием средств на поощрение;
- участвовать в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценке условий труда.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

1. Стороны Договора совместно:

1.1. обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

1.2. создают комиссии по охране труда и здоровья работников;

1.3. осуществляют постоянный контроль за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, представлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

1.4. разрабатывают и реализуют программы улучшения условий и охраны труда.

2. Работодатель обязуется:

2.1. . Обеспечивать право работника на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, определив в нём организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц.

2.2. Организовывать разработку правил и инструкций по охране труда для кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивных залов и других подразделений учреждения повышенной опасности и утверждает их по согласованию с профсоюзом.

2.3. Организовывать за счет средств ПХД бюджета обучение и аттестацию знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников согласно ст. 225 ТК РФ; организовывать инструктирование и проверку знаний работников колледжа по охране труда на начало учебного года и в последующем при необходимости.

2.4. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О

специальной оценке условий труда», по ее результатам планирует и осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, определенные с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.5. Провести в учреждении оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

2.6. Выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий согласно Соглашению по охране труда.

2.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу в колледже обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

2.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об Обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 г. №125.

2.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником колледжа 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).

2.10. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и в соответствии с действующим законодательством принимает меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

2.11. Обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда, профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и учащимися в колледже. Представлять информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

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

2.13. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0.2 % от фонда оплаты труда, согласно ст. 226 ТК РФ.

2.14. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных (декларированных) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств 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, по перечню профессий и должностей согласно Соглашению по ОТ.

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

2.16. Содействовать выполнению предписаний технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований по охране труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

2.17. Создать в соответствии со ст.218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей структурных подразделений;
- оценка условий труда;
- своевременное расследование несчастных случаев.

2.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно- общественного контроля, содействует проведению смотров-конкурсов по охране труда.

2.19. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать за счет средств учреждения прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований), прохождение флюорографии работниками колледжа в соответствии с прилагаемым перечнем работ. Сохраняет за работниками средний заработок на время прохождения указанных медосмотров (обследований).

2.20. Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.98 г. №125 - ФЗ.

2.21. В случае смерти работника вследствие несчастного случая на работе его семье возмещаются дополнительные расходы и компенсации в соответствии со ст. 184 ТК РФ.

2.22. Работодатель принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи.

2.23. Работодатель в соответствии с медицинским заключением и по их личному заявлению переводит беременных женщин на другую работу, улучшающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка.

2.24. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка по прежней работе за все пропу-

ценные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

2.25. Беременные женщины и лица, не достигшие 18 лет, не могут быть направлены в служебные командировки, привлечены к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие дни.

2.26. Работодатель обязуется исключить применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью.

3. Профсоюзный комитет:

3.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюза.

3.2. Разрабатывает предложения по улучшению организации работы, направленной на охрану труда, по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников образовательного учреждения.

3.3. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.4. Иницирует включение раздела «Охрана труда» в коллективные договоры, контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.

3.5. Регулярно проводит разъяснительную работу среди работников колледжа по вопросам охраны и представления социальных гарантий.

3.6. Защищает права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

3.7. Организует проведение проверок состояния охраны труда в образовательном учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренного коллективным договором, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

3.8. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

3.9. Обеспечивает досудебную и судебную защиту членов Профсоюза по вопросам охраны труда.

3.10. Контролирует соблюдение законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов требований по охране труда.

3.11. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 20 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

4. Работники колледжа обязуются:

4.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда.

4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

4.3. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о несчастном

случае, происшедшем на производстве.

4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством, нормативными актами об охране труда, настоящим Договором.

4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, непредусмотренных трудовым договором.

4.6. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности, уполномоченные лица по охране труда профсоюзной организации колледжа вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке работы до устранения выявленных нарушений.

Остановка работы осуществляется после официального уведомления представителей Работодателя.

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

1. Профсоюзный комитет обязуется:

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении, лиц длительно и часто болеющих;
- обеспечить широкую гласность при распределении санаторных путевок.

2. Работодатель:

- ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- ходатайствует перед органом местного самоуправления: о предоставлении жилья нуждающимся работникам, о выделении ссуд и ипотеки на его приобретение,
- оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, работающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, по утверждённому с учётом мнения профкома Перечню оснований предоставления материальной помощи и её размером.

3. Профсоюзный комитет поручается:

- совместно с Работодателем обеспечивать эффективное использование средств фонда социального страхования на отдых детей в оздоровительных лагерях.

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Работодатель обязуется:

1.1. Не вмешиваться в деятельность профсоюзного комитета, не ограничивать его права, предоставленного Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», сотрудничать с

профкомом по вовлечению и сохранению профсоюзного членства в колледже.

1.2. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

1.3. Предоставлять председателю первичной организации профсоюза 1 день в месяц с сохранением дневного заработка для выполнения общественных обязанностей, в том числе участие в семинарах.

1.4. Обеспечить взимание членских профсоюзных взносов на безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза при наличии личных заявлений.

2. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими правами и льготами:

- правом на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам организации и оплаты труда, при оформлении пенсии;
- на бесплатную защиту в случае трудового конфликта с работодателем;
- правом на получение материальной помощи из средств профсоюзного бюджета;

3. 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.

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

5. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

6. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель должен получить мотивированное мнение профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

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

8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9. Члены выборных профсоюзных органов не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования профсоюзного органа, членами которого они являются. Руководитель первичной профсоюзной организации не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию без предварительного согласования вышестоящего профсоюзного органа. Увольнение по ини-

циативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ председателя (его заместителя) профкома допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11. Члены профкома включаются в состав комиссий колледжа по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

12. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 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 днём (ст. 101 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 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).

VIII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАБАСТОВОК

При проведении забастовки профком:

1. Организует информирование обучающихся колледжа о порядке проведения забастовки и режиме работы колледжа во время забастовки.

2. Обеспечивает дежурство участников забастовки в колледже и на прилегающей территории с целью обеспечения порядка, чистоты и сохранности принадлежащего колледжу имущества. Принимает другие необходимые меры для обеспечения жизни и здоровья детей, безаварийной работы колледжа.

Возмещение материального ущерба, понесенного колледжем в связи с забастовкой, производится в судебном порядке.

Работодатель при соблюдении работниками коллективом всех примирительных процедур, предусмотренных законодательством о порядке разрешения трудовых споров, принимает все от него зависящие меры для выплаты заработной платы за период участия работников образования в забастовках в соответствии с тарификацией на текущий год.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами подписавшими договор.

2. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников. О выполнении коллективного договора лично отчитываются: руководитель учреждения, председатель профкома.

3. При возникновении разногласий в период действия коллективного договора стороны обязаны использовать все имеющиеся в их распоряжении возможности для урегулирования возникшего спора, в т. ч. индивидуального в соответствии с ТК РФ.

4. Разрешение споров, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, осуществляет согласительная комиссия в составе представителей работодателя и представителей профкома.

5. Любая из сторон вправе вносить предложения о внесении в коллективный договор изменений и дополнений. Указанные предложения могут быть приняты только по взаимному согласию сторон.

6. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШТК: _____ О.В. Воробьев

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК: _____ С.В. Пугачева

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШТК:

_____ С.В. Пугачева
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ШТК:

_____ О.В. Воробьев
« ____ » _____ 2014 г.

**Положение об оплате труда работников областного государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Шуйский технологический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений образования Ивановской области в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», изменений и дополнений к нему.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины и понятия:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы)- фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, умноженного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности

(квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу(ставке заработной платы)- размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы),

предусмотренный в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, занимаемой должности.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям государственных учреждений образования стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются Департаментом образования Ивановской области.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников колледжа определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. (Приложение 1 к настоящему положению);

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера.

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при изменении минимального оклада по квалификационным уровням профессиональных групп с момента издания соответствующего нормативного документа;

- при отмене компенсационных выплат, установленных учредителем с момента издания соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера должност-

ного оклада (оклада, ставки заработной платы) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.3. Директор колледжа:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) преподавателей, мастеров производственного обучения, других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в колледже помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников колледжа.

2.4. Заработная плата работников колледжа определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Zп = O + K + C + D$, где:

Zп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты;

D – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.5. Должностные оклады работников колледжа определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$O = M_o \times K_d$, где:

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

K_d - коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

2.6. Работникам колледжа могут устанавливаться повышающие коэффициенты:

- повышающие коэффициенты к базовому (минимальному) окладу по занимаемой должности;

- персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу).

2.7. Применение повышающих коэффициентов к базовому (минимальному) окладу образует должностной оклад и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.8. Применение персонального повышающего коэффициента не образует должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, а также компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу (должностному окладу).

2.9. Введение соответствующих повышающих коэффициентов производится в пределах имеющихся финансовых средств на оплату труда.

2.10. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении работ. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается приказом директора колледжа на определенный период времени (месяц, квартал, год) и носит стимулирующий характер.

2.11. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) устанавливается до 5 (пяти) должностных окладов.

2.12. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается директором колледжа персонально в отношении каждого работника.

2.13. Месячная заработная плата **работника ПКГ должностей педагогических работников** определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Зп = Оф + К + С$, где:

$Зп$ – месячная заработная плата;

$Оф$ – оплата за фактическую учебную нагрузку;

$К$ – компенсационные выплаты;

$С$ – стимулирующие выплаты.

2.14. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в год и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в год по следующей формуле:

$Оф = \frac{Ост \times Фн}{Нчс}$, где:

$Оф$ - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

$Ост$ - ставка заработной платы за установленную норму часов педаго-

гической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

Фн - фактическая учебная нагрузка в год;

Нчс - норма часов педагогической работы в год.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе и работе по укреплению материально-технической базы кабинетов в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.15. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. методистов, воспитателей, педагогов-психологов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для преподавателей, в том числе для отдельных педагогических работников (воспитателей, руководителя физического воспитания и др.) с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.16. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.17. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

2.18. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.19. Заработная плата работников **ПКГ общеотраслевых профессий рабочих** определяется как сумма должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

$Зп = О+К+С$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.20. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей рабочих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых профессий рабочих на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.21. Заработная плата **директора, его заместителей и главных бухгалтеров** состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Зп = О+К+С$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.22. Должностной оклад директора колледжа (руководителя учреждения), определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу колледжа:

$Ор = Сзп \times Кг$

Ор – должностной оклад директора колледжа

Сзп - средняя заработная плата основного персонала колледжа

Кг – повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

К основному персоналу колледжа относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение (Приложение 3 к настоящему Положению).

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора колледжа осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера долж-

ностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором и устанавливается с учетом масштаба управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей учреждений образования установлены Приложением 4 к настоящему положению.

2.23. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера колледжа устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора колледжа.

2.24. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру образовательного учреждения - директором образовательного учреждения.

2.25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: директору колледжа - Департаментом образования Ивановской области; заместителям директора, главному бухгалтеру образовательного учреждения - директором образовательного учреждения и регламентируются дополнительным соглашением, являющимся приложением к Трудовому договору заместителей директора и главного бухгалтера.

2.26. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно устанавливаются Департаментом образования Ивановской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам колледжа могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавли-

вается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации .

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания; увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников государственных учреждений образования может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжительностью не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования (за исключением педагогических колледжей) - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя (учителя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. День отдыха предоставляется работнику в течение месяца, в исключительных случаях этот срок может быть продлен до 3-х месяцев.

3.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.5. Доплата специалистам учреждений, расположенных в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), оплаты за фактическую учебную нагрузку (Приложение 3 к настоящему положению).

3.3.6. Перечень и размеры доплат за выполнение объема дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника:

- проверка тетрадей- 15% - русский язык и литература, математика, иностранный язык; 10% - химия, физика, информатика, черчение - к должност-

ному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку);

- заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями - до 15% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку);

- руководство организационно-деятельностными объединениями (цикловыми методическими комиссиями и др.) педагогов – 15% к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку);

3.3.7. Педагогическим работникам выплачивается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя из расчета 40 рублей за одного человека. При уменьшении численности обучающихся в группе изменение суммы вознаграждения осуществляется с 1-ого числа месяца, следующего за месяцем, в котором прошло изменение количества обучающихся в группе.

3.3.8.С учетом условий труда работникам колледжа устанавливается компенсационная выплата в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку) в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми колледжем в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете.

4.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в колледже могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат к окладу:

- а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

- за знание и использование в работе иностранных языков - 15 процентов;

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения – до 5-и должностных окладов;

- за ведомственный нагрудный знак - 10 процентов (со дня присвоения);

- за почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20 процентов (со дня присвоения);

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25 процентов (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);

- доктор наук - 45 процентов (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
 - б) выплаты за качество выполняемых работ:
 - образцовое качество выполняемых работ;
 - персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов – до 5-и должностных окладов;
 - в) выплаты водителям автомобилей за наличие открытых категорий до 25 процентов;
 - г) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
 - д) выплаты в целях поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников (педагогические работники образовательных учреждений общего образования и учреждений дополнительного образования детей; преподаватели и мастера производственного обучения государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования):
 - за достижение обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
 - за позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков уроков (занятий) обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
 - за позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам, дисциплинам.
- 4.3. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает директор колледжа.
- Размеры (кроме выплат стимулирующего характера, размер которых установлен в подпункте «а» п. 4.2. настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников.
- 4.4. При премировании учитывается:
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.5. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу или должностному окладу (ставке заработной платы).

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор колледжа несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению директора колледжа.

5.3. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Для педагогических работников колледжа может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в колледже.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется для преподавателей колледжа – путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующе-

го преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.4. Директор колледжа в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников колледжа, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук – 0,20;

для доцента, кандидата наук – 0,15;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,10

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

для профессора, доктора наук – 0,25;

для доцента, кандидата наук – 0,20;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

5.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.7. Штатное расписание колледжа утверждается директором колледжа и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих колледжа.

5.8. Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ, установленных учредителем - Департаментом образования Ивановской области.

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШТК: _____ О.В. Воробьев

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК:
_____ С.В. Пугачева

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШТК:

_____ С.В. Пугачева

« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ШТК:

_____ О.В. Воробьев

« ____ » _____ 2014 г.

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)

Номер уровня ПКГ	Квалификаци- онный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимае- мой должно- сти
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				

1	1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": гардеробщик; дворник; кладовщик; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд 	2030	1 1,03 1,06
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"				
2	1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства": водитель автомобиля</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд 	2220	1 1,07

ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
--------------------------	--	-------------------------	-------------------------------------

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

ПКГ должностей педагогических работников

2 квалификационный уровень	Социальный педагог.	4570	1 - без категории 1,02 - вторая категория 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	4840	1,02 - вторая категория 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания;	4870	1,02 - вторая категория 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учрежде-	5058	1

	ния (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования		
--	---	--	--

ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	Дежурный (по общежитию и др.); комендант; кассир; секретарь;	2892	1
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	Лаборант; техник-программист; секретарь руководителя; инспектор по кадрам	3298	1
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4202	1

4 квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4366	1
ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер-электроник; инженер-энергетик (энергетик); экономист.	4401	1

ПКГ общепромышленных должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2008 N 570н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	4562	1

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШТК: _____ О.В. Воробьев

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК:
_____ С.В. Пугачева

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШТК:

_____ С.В. Пугачева

« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ШТК:

_____ О.В. Воробьев

« ____ » _____ 2014 г.

**Коэффициент специфики работы
в образовательных учреждениях (классах, группах)
в зависимости от их типов или видов)**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов со-
ответствующие коэффициенты перемножаются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении долж- ностных окладов, ставок заработной платы работников
Работа в лицеях, гимназиях, колледжах: - педагогическим работникам	1,15

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШТК: _____ О.В. Воробьев

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК:

_____ С.В. Пугачева

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШТК:

_____ С.В. Пугачева
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ШТК:

_____ О.В. Воробьев
« ____ » _____ 2014 г.

**Перечень должностей, по которым
устанавливается компенсационная выплата за работу
в сельской местности**

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, преподаватель, воспитатель (включая старшего), мастер производственного обучения (включая старшего), методист, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, бухгалтер, экономист, инженер – электроник, механики, техники.

Представитель работодателя:

Директор ОГБПОУ ШТК: _____ О.В. Воробьев

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК: _____ С.В. Пугачева

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШТК:

_____ С.В. Пугачева
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ШТК:

_____ О.В. Воробьев
« ____ » _____ 2014 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
для работников областного государственного бюджетного профессионального образова-
тельного учреждения «Шуйский технологический колледж».**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ОГБПОУ ШТК, Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. № 69 « Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности ОГБПОУ ШТК (в дальнейшем именуется — колледж) руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями Департамента образования Ивановской области, Уставом колледжа.

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

1.3. В колледже не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены при изменении трудового законодательства.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя.

1.7. При реорганизации Работодателя правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

1.8. При ликвидации Работодателя правила внутреннего трудового распорядка действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Порядок приема, увольнения, перевода и перемещения работников

2.1. Для работников колледжа работодателем является директор колледжа.

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор колледжа при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

2.3. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Работодателем является заключение трудового договора. Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и работником, является соглашением, определяющим условия труда и взаимные обязанности работника и Работодателя. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых выдается работнику.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Трудовой договор заключается не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством.

2.4. В соответствии со статьёй 59 Трудового Кодекса Российской Федерации с работниками может быть заключён срочный трудовой договор. Решение о продлении срочного трудового договора или его расторжении принимается директором колледжа в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника не позднее трёх дней до окончания срочного трудового договора.

2.5. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности в колледже не допускаются лица (в соответствии со ст. 331 и 351.1 ТК РФ):

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

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7. Право на занятие должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции (Закон об «Образовании в РФ» № 273-ФЗ ст. 52), имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работы.

Условия прохождения испытательного срока оговариваются в трудовом договоре, заключаемом с работником. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

При приеме на работу работник обязан предоставить администрации колледжа, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки,
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования,
- педагогические работники при приеме на работу предоставляют медицинскую книжку (Приказ от 20 мая 2005г. №402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, с изменениями от 10 июля 2007, 7 апреля 2009 годов).

Если в трудовой книжке, предоставленной работником, данные по фамилии, имени, отчества, даты рождения не будут совпадать с данными паспорта, а также в случае предоставления недействующего образца трудовой книжки,

Работодатель не примет данную трудовую книжку. По просьбе работника ему будет оформлена новая трудовая книжка. Для оформления кадровых документов и предоставления налоговых льгот работник может (не обязан) также дополнительно предъявить следующую информацию:

- справку о доходах по форме 2-НДФЛ;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- сведения о детях.

2.9. В соответствии со ст. 69, 266 ТК РФ обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а так же ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Данные обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.10. В соответствии с трудовым законодательством все работники колледжа обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.11. На основании заключённого трудового договора администрацией колледжа оформляется приказ по колледжу о приёме на работу. Приказ предъявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.12. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора администрация колледжа обязана:

- а) ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами колледжа, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;
- б) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- в) проинструктировать по охране труда и безопасным условиям труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.13. На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, Работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если эта работа является для работника основной. В случае если работник принимается на работу по совместительству, Работодатель по требованию работника выдает ему справку с подтверждением приема на работу и работник может, предоставив эту справку по основному месту работы, просить внести ему запись о работе по совместительству.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Все трудовые книжки ведутся в соответствии с действующими нормативными актами, регламентирующими работу с трудовыми книжками.

2.14. На каждого административного и педагогического работника колледжа ведется личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в колледже 75 лет (согласно номенклатуре дел)

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (глава 13 Трудового Кодекса РФ). Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию колледжа за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по колледжу.

2.16. Увольнение педагогических работников из-за несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81 ТК РФ), а также в случаях ликвидации колледжа, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, предоставляемым работнику для ознакомления под роспись.

В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи (без сокращений).

2.18. Днем увольнения считается последний день работы.

2.19. Работник может быть по его просьбе или с его согласия в случаях, установленных законодательно, переводиться на другую работу в данной организации.

Эта процедура оформляется подписанием письменного соглашения между работником и Работодателем, оформлением приказа о переводе и вносимой записью в трудовую книжку (в случаях постоянного перевода). Заявление работника — обязательное условие перевода на новую должность.

2.20. Не требует согласия работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Перемещение оформляется приказом и доводится до сведения работника под роспись.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники колледжа имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предос-

тавлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Данные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах колледжа.

11) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2. Работники колледжа обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- не мешать выполнению обязанностей другими работниками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, существующие у Работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный законодательством и Работодателем порядок хранения материальных ценностей и документов;
- сообщать в кадровую службу колледжа об изменении учетных данных (изменение фамилии, изменение места жительства, изменение сведений о воинском учете и т. д.);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), в случае если необходимость их прохождения будет установлена по результатам аттестации рабочего места и в других случаях установленных законодательно;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т. д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования безопасных условий труда и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в специальной одежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- в целях повышения педагогического мастерства: давать открытые уроки, а также посещать уроки своих коллег; изучать методическую литературу, передовой педагогический опыт;
- участвовать в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, а также работе цикловых методических комиссий и своевременно оформлять всю необходимую документацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, хранения и оформления документов;
- беречь и укреплять собственность колледжа (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.);
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- регулярно следить за изменениями расписания занятий;
- регулярно следить за приказами, распоряжениями, объявлениями администрации колледжа на доске объявлений в учительской и на информационной доске в холле колледжа;
- повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в том числе посредством электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 108 часов и не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам.
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков (занятий), перерывов между занятиями, внеурочных мероприятий, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники колледжа обязаны немедленно сообщать администрации.

Приказом директора колледжа в дополнение к учебной работе на преподавателей и мастеров производственного обучения может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, выполнение работы по профессиональной ориентации, общественно-полезного и производственного труда, методической работе, участие в экспериментальной и научной работе, в дежурстве по колледжу, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Положением о колледже, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- правильно организовать труд работников колледжа в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы колледжа; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профкома.
- не допускать работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры дисциплинарного воздействия, согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта

работников данного и других трудовых коллективов учебных заведений в соответствии с ТК РФ;

- обеспечивать систематическое повышение работниками колледжа теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни здоровья обучающихся и работников колледжа, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности
- обеспечивать сохранность имущества колледжа, сотрудников и обучающихся;
- организовать горячее питание обучающихся согласно выделяемым бюджетным средствам;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников колледжа, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников обеспечивать их участие в управлении колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самостоятельной деятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
- осуществлять должностной контроль для получения объективной информации о реальном положении дел в учебно-воспитательном процессе, о деятельности участников образовательного процесса, предупреждения недостатков в работе. Контроль внутри колледжа осуществляют директор колледжа или его заместители в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам, принимать оперативные меры для устранения отрицательных явлений, выявленных в ходе внутриколледжского контроля.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В колледже установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Перерывы на обед устанавливаются согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации не менее 30 минут. Для педагогических работников перерывы для приёма пищи совпадают с перерывами для приёма пищи обучающимися (с 11 часов 35 минут до 12 часов 05 минут). Для других сотрудников (административно-управленческого персонала и прочего персонала учреждения) перерывы для приёма пищи устанавливаются во время свободное от приёма пищи обучающимися колледжа.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Организационная линейка для обучающихся проводится ежедневно (для первой смены – 8-00, для второй смены – в 13-55; при организации занятий в одну смену линейка проводится в 10-45). На линейке обязаны присутствовать дежурный администратор, дежурные преподаватели, классные руководители групп обучающихся и мастера производственного обучения.

Начало учебных занятий— 8 часов 05 минут (для второй смены - в 14-00).

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и функциональными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Для **административно-управленческого персонала и прочего персонала** колледжа установлена 40-а часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут, окончание рабочего дня в 16 часов 30 минут, с учетом перерыва на обед не менее 30 минут. Перерыв на обед в рабочее время не входит.

Для **педагогических работников** установлена 36-и часовая шестидневная рабочая не-

деля. Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут, окончание в 14 часов 30 минут с учетом перерыва на обед не менее 30 минут. Перерыв на обед в рабочее время не входит.

У педагогических работников, имеющих дополнительную нагрузку в виде преподавательской деятельности, перерыв на обед может быть перенесён на другое время в соответствии с расписанием занятий в данный день.

Продолжительность рабочего дня, перерывы на обед и выходные дни **работников общежития образовательного учреждения (воспитатели)** определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждается директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись.

5.4. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета колледжа, по письменному приказу администрации.

5.5. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.6. Привлекать к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, возможно только с их письменного согласия.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

5.8. Работники могут быть привлечены к сверхурочным работам только с их письменного согласия в случаях предусмотренных трудовым законодательством.

5.9. При необходимости Работодатель посредством дополнительного соглашения с работником может привлечь последнего для выполнения наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы. Данная процедура оформляется в виде совмещения, исполнения обязанностей отсутствующего работника, увеличение объема работы, расширении зоны обслуживания.

5.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Для категорий работников, установленных Трудовым кодексом РФ, Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.11. Работодатель имеет право направить работника в служебную командировку. При этом ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой согласно действующего Трудового кодекса РФ. В течение трех дней после возвращения из командировки работник обязан предоставить Работодателю отчет о проделанной работе и предоставить в бухгалтерию отчет об использованных средствах.

5.12. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией колледжа к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

5.13. В период каникул рабочий день начинается в 8 часов 00 минут. Для преподавателей и мастеров производственного обучения исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание на работу в период каникул считается нарушением трудовой дисциплины.

5.14. Общие собрания работников колледжа проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.

5.15. Педагогический совет возглавляет директор колледжа, который созывает Педагогический совет по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

Время начала педагогического совета устанавливается директором колледжа.

5.16. Заседания цикловых методических комиссий педагогических работников проводятся не реже 4-х раз в учебный год. Методическая работа педагогических работников осуществляется согласно годовому плану работы цикловых методических комиссий.

5.17. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год, групповые – по мере необходимости.

5.18. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и заседания цикловых методических комиссий должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания — не более 1,5 часа, собрания обучающихся и заседания организаций обучающихся — не более 1 часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до 1,5 часов.

6. Время отдыха

Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) не менее 42 часов в порядке, определенном разделом «Рабочее время и его использование».

Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работнику ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется в зависимости от его должности.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По соглашению между работником и Работодателем оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков Работодатель утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков. График отпусков обязателен как для работника, так и для Работодателя.

По согласованию с Работодателем работнику по письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков. При этом заявление должно быть подано Работодателю не позднее двухнедельного срока до даты наступления предполагаемого отпуска, в противном случае Работодатель не сможет выполнить обязательств по выплате отпускных не менее чем за три дня до начала отпуска, и, скорее всего, работнику будет отказано в данном случае в предоставлении отпуска вне графика.

Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжи-

тельность данного отпуска определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работодатель на основании письменного заявления обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами либо коллективным договором.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней.

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно. Данное желание работник должен выразить письменно.

Работа в выходные и праздники оплачивается не менее чем в двойном размере. Кроме этого, работник может взять другой выходной день. Данное желание работник должен выразить письменно.

7. Учебная нагрузка

7.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией колледжа исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации педагогических работников, количества часов по учебному плану, программами и обеспеченности кадрами.

7.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

7.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

7.4. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы (директор колледжа, заместители директора колледжа, методист, старший мастер, мастера производственного обучения, преподаватель - организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания и другие работники, имеющие соответствующую квалификацию), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, возможно только в том случае, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

7.5. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в колледже директором, определяется Департаментом образования Ивановской области, а других работников, ведущих её помимо основной работы,- самим образовательным учреждением.

8. Ограничения в деятельности работников колледжа

8.1. Педагогическим и другим работникам колледжа **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять по своему усмотрению проведение занятий, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- не пускать опоздавших обучающихся на занятие;

- курить в помещениях и на территории колледжа;
- освобождать обучающихся от колледжских занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы колледжа по своему усмотрению без приказа администрации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать во время учебных занятий собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- проведение учебных занятий без учебно-программной документации у преподавателя, мастера п/о и других педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

- Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора колледжа или его заместителей и с согласия преподавателя.
- Вход в учебный кабинет (группу) после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям (например: по семейным обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова обучающихся и т.д.).
- Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.
- Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики, нецензурные выражения на территории колледжа не допускаются.

8.2. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые колледжем к обучающимся в отношении формы одежды, поведения и т.п.

8.3. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени отчеству.

9. Учебная деятельность

9.1. Расписание занятий составляется заместителями директора по учебной работе и утверждается директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

Педагогическим работникам в расписании, если это возможно (при минимальной учебной нагрузке – 720 часов), допускается свободный от занятий день самоподготовки, который используется педагогическим работником для методической работы и повышения квалификации. День самоподготовки выходным днём не считается.

Если нагрузка преподавателя превышает ставку – 720 часов, то при составлении расписания занятий допускается наличие перерывов - «окон», но не более двух в неделю, которые по усмотрению преподавателя могут быть использованы для выполнения обязанностей по методической работе, работе по оснащению кабинета (для заведующих кабинетом), подготовки к занятиям, работе по самообразованию и т.д. При изменениях расписания в данный день, если это возможно, данные перерывы должны быть заменены.

9.2. В случае, когда педагогические работники помимо основной работы выполняют преподавательскую работу, они обязаны выполнять требования по организации и осуществлению учебного процесса, предъявляемые к преподавателям колледжа.

Выполнение преподавательской работы помимо основной работы может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание занятий, факультативов, консультаций, кружков, секций и т.д. по усмотрению преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.

9.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведе-

ния преподавателем занятий по уважительным причинам, он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию колледжа до начала учебных занятий.

Изменения в расписании в случае нетрудоспособности педагогического работника или в случае отсутствия работника в связи с прохождением очередных курсов повышения квалификации производится автоматически.

В остальных случаях изменения в расписании производятся только на основании личного заявления педагогического работника и если при этом, имеется возможность произвести замену, не нарушая хода учебно-воспитательного процесса.

В случае, когда руководитель физического воспитания и преподаватель - организатор ОБЖ освобождаются от учебных занятий (временная нетрудоспособность, пребывание в командировке, гос. обязанность и т.д.) установленный им объём учебной нагрузки в счёт получаемого должностного оклада (360 часов) уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

Допускается замена одного преподавателя другим в случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, если это необходимо для непрерывности учебного процесса.

9.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого преподавателя и мастера п/о. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам преподаватель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить ему возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

9.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Преподаватель и мастер п/о должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятий, обучающиеся — за 5 минут. Преподаватель, мастер п/о и обучающиеся готовятся к учебному занятию до звонка. Появление преподавателя и мастера п/о в учебном кабинете и подготовка его к занятию после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем всех педагогических работников колледжа. Нахождение обучающихся во время перемены в кабинете без преподавателя категорически запрещается.

9.7. Время учебного занятия должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

9.8. Преподаватель и мастер п/о не имеют права покидать учебный кабинет во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий преподаватель и мастер п/о несут ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

9.9. Ответственным за ведение групповой документации, за оформление личных дел, за оформление и ведение общей части журналов теоретического обучения является классный руководитель, закрепленный за группой.

9.10. Журнал теоретического обучения и журнал производственного обучения заполняется преподавателями и мастерами п/о. Записи о проведенных учебных занятиях делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих учебных занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

9.11. Выполнение учебного плана, отчёты по методической работе и другая документация согласно должностным обязанностям сдается в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе преподавателей и мастеров п/о (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

Перед началом учебных занятий преподаватель и мастер п/о проверяют готовность обучающихся и группы к занятию, санитарное состояние учебного помещения. В случае если учебный кабинет не подготовлен должным образом к занятиям, преподаватель или мастер п/о не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Во всех случаях задержки учебных занятий из-за неподготовленности учебного помещения преподаватель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации колледжа.

9.12. После звонка с занятия преподаватель сообщает обучающимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из учебного кабинета.

9.13. Преподаватель и мастер п/о несут ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования преподаватель и мастер п/о принимают меры по выяснению обстоя-

тельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

9.14. Каждый преподаватель и мастер п/о, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несут за них материальную ответственность.

9.15. Преподаватель в начале занятий берет групповой журнал из учительской и возвращает его в учительскую по окончании занятий.

9.16. Преподаватель и мастер п/о обязаны лично отмечать отсутствующих в групповом журнале на каждом уроке.

9.17. Преподаватель и мастер п/о дают домашнее задание до звонка.

9.18. Преподаватель и мастер п/о обязаны записать в групповом журнале содержание занятия и домашнее задание обучающимся.

9.19. Преподаватели и мастера п/о обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Мастер п/о, закрепленный за данной группой, организует и координирует работу в этом направлении.

9.20. Преподаватели и мастера п/о обязаны так планировать проведение консультаций, дополнительных занятий, кружков и секций, чтобы предоставить всем обучающимся возможность их посещения не в ущерб другим учебным занятиям по расписанию.

10. Внеурочная и внеколледжская деятельность

10.1. Организует и координирует воспитательную деятельность в колледже заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

10.2. Организаторами внеурочной деятельности в группах являются классные руководители, которые составляют годовой план воспитательной работы группы.

10.3. За каждой группой закрепляется классный руководитель, который назначается администрацией колледжа из числа педагогических работников.

10.4. К классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям.

10.5. Воспитательная деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы колледжа с учетом его индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы колледжа.

10.6. Вся внеурочная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся, планом и возможностями колледжа.

10.7. Участие обучающихся во внеурочных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным, но желательно и приветствуется администрацией колледжа.

10.8. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеурочной деятельности. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

10.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общеколледжских мероприятий, отвечают за свою деятельность и деятельность обучающихся своих групп в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общеколледжских мероприятиях предназначенных для обучающихся его группы, обязательно.

10.10. За исключением выпускного вечера, все мероприятия проводимые колледжем, должны заканчиваться до 21 часа.

10.11. При проведении внеурочных мероприятий со своей группой классный руководитель (как в колледже, так и вне его) несет ответственность за жизнь и здоровье детей. При проведении мероприятия вне колледжа классный руководитель обязан обеспечить поддержку родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 обучающихся. Для проведения колледжских мероприятий администрация колледжа назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению мероприятия.

11. Организация дежурства

11.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в колледже. Дежурство в колледже осуществляется на основании «Положения о дежурстве по колледжу» и должностных инструкций дежурного администратора, преподавателя, мастера п/о.

12. Поощрения за успехи в работе, меры взыскания

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи применяются следующие меры поощрения работников:

- 1.1 Благодарность.
- 1.2 Благодарность с награждением почетной грамотой.
- 1.3. Благодарность с денежной премией или ценным подарком.
- 1.4. Награждение почетной грамотой органов управления города, области
- 1.5. Представление к почетному званию.
- 1.6. Представление к государственной награде - медали, ордену.

Примечание: В случае, если представление к наградам, перечисленным в пунктах 1.5, 1.6 отклонено соответствующим органом, то работник должен быть поощрен в пределах компетенции колледжа.

Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

Премирование работников осуществляется на основании «Положения о премировании»

12.2. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих правил, должностных инструкций, положений, приказов и других обязательных для исполнения актов и документов, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

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

12.3. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ).

За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа, председателя этого комитета.

Приказ (распоряжение) о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трёхдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

Взыскание может быть снято директором колледжа и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

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

Документы, разрабатываемые и оформляемые участниками учебно-воспитательного процесса и др. работников колледжа и отчётность о своей работе в соответствии с должностными инструкциями.

13. Заключительные положения

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам колледжа.