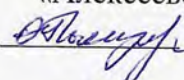


От работодателя

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
М.П. Алексеевский колледж
«03» декабря 2021 г.




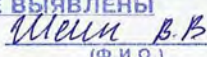
От работников

Председатель ППО ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
 О.И. Пьянзина
«03» декабря 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Областного государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж» Белгородской области

на период с «28» декабря 2021 года по «27» декабря 2024 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«03» декабря 2021 года (протокол № 4)

Уведомительная регистрация проведена
управлением по труду и занятости
населения Белгородской области
«29» декабря 2021 года
Регистрационный номер 12/6/21 КО
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
 (подпись)  (Ф.И.О.)



РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж», Афанасьева Ольга Валерьевна
2.	Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Председатель ППО ОГАПОУ «Алексеевский колледж», Пьянзина Ольга Ивановна
3.	Юридический адрес организации	309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы, д. 22
4.	Телефон представителя работодателей	8(47234) 3-53-20
5.	Телефон представителя работников	+7 919 28 440 70
6.	Вид экономической деятельности	Образование среднее профессиональное
7.	Численность работников организации	Всего работников – 144; педагогический персонал –85, из них совместители– 15; директор - 1; административный персонал - 13; учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и технические исполнители - 61, из них совместители - 2
8.	Наличие приложений к коллективному договору (наименование)	приложение № 1- Макеты трудовых договоров (для различных категорий работников колледжа); приложение №2 - Правила внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; приложение № 3 - Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; приложение № 4 - Перечень профессий и должностей бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; Приложение № 5 План оздоровительно-профилактических мероприятий в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Название раздела	№ страницы
Раздел 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Раздел 2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
Раздел 3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
Раздел 4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	16
Раздел 5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	20
Раздел 6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	22
Раздел 7	ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ	25
Раздел 8	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	27
Раздел 9	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	28
Раздел 10	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	30
Раздел 11	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	33
Раздел 12	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	35
Раздел 13	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	36

Приложение № 1. Макеты трудовых договоров (для различных категорий работников колледжа).

Приложение №2. Правила внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Приложение №3. Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (с изменениями и дополнениями).

Приложение №4. Перечень профессий и должностей бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Приложение № 5. План оздоровительно-профилактических мероприятий в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Алексеевский колледж» Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Отраслевое соглашение управления образования администрации Алексеевского городского округа и Алексеевской территориальной организации Белгородской региональной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Афанасьевой Ольги Валерьевны** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации **Пьянзиной Ольги Ивановны** (далее – работники).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в пятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ).

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора (Приложение №1).

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами

внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовые договоры с работниками образовательного учреждения могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за 3 дня до увольнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить

работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства.

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

2.8. Работодатель обязуется:

- при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

- при определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.9. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон трудового договора.

Объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения избранного представительного органа работников после издания приказа о зачислении студентов первого курса.

2.12. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплин и профессиональных модулей в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

2.13. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.15. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы,

установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.16. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для работников, занимаемых педагогическими должностями, допускается только с письменного согласия работника.

О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема учебной нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.19. Работодатель обязуется заблаговременно, сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 15 % от общего числа работников в течение 30 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.20. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.21. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников колледжа работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

2.22. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

2.23. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180

Трудового кодекса Российской Федерации).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что вопросы рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников делится на нормированную и ненормированную часть:

- нормируемая часть педагогической работы (регулируется учебными планами, расписанием, графиками и др.), в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника ему может быть установлена или продолжительность рабочего времени в неделю, или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;

- ненормируемая часть педагогической работы связана с выполнением должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, задач, стоящих перед колледжем, регулируется локальными нормативными актами колледжа и осуществляется педагогическим работником в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе коллегиальных органов управления колледжем, предметно-цикловых комиссий, работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;

- организацию и проведение методической, проектной, исследовательской, диагностической работы;

- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательной деятельности в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями;

- осуществление работы в автоматизированных информационных системах и системах дистанционного обучения в рамках своих обязанностей;

- выполнение возложенных на педагогических работников дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство, заведование учебными кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями и др.).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной

нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

3.3. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;
- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.5. Для педагогических работников в учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Распределение объема учебной нагрузки преподавателей в течение дня (недели), определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (Приложение №2) иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.6. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.

3.7. Фактический объем учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – преподаватель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Работодатель должен ознакомить преподавателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения №2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

— восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности)).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.9. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный от учебных занятий день в неделю (методический день) для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (при педагогической нагрузке не более 720 часов). Методический день включается в рабочее время преподавателя и не является выходным днем.

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

3.10. На преподавателей приказом работодателя с согласия преподавателя может быть возложено руководство предметной - цикловой комиссией, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, кураторство.

3.11. Рабочее время педагогических работников исчисляется в академических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем преподавателя.

3.12. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические

работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

3.13. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.15. 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.

3.16. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.17. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

Работникам, имеющим инвалидность независимо от группы инвалидности, ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 30 календарных дней.

Работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

3.19. График отпусков работников составляется работодателем с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

Педагогическим работникам отпуск, как правило, предоставляется в период летних каникул.

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

- участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
- участникам боевых действий;
- подросткам, не достигшим 18-летнего возраста;
- работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя);
- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя).

Дополнительный отпуск за проживание в зоне с льготным социально-экономическим статусом - в любое время по желанию работника.

3.20. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года.

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

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

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

3.22. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

3.23. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на деятельности колледжа, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.24. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

3.25. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.26. Отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях при предоставлении соответствующих документов:

- вступления работника или детей работника в брак - 3 рабочих дня;
- похороны супруга (супруги), родителей или детей, родных братьев или сестер, близких родственников - 3 рабочих дня;
- посещения детьми младшего школьного возраста (1-4 класс) школы - 1 день (1 сентября);
- посещения детьми старшего школьного возраста (9, 11 класс) школы - 1 день (1 сентября) и 1 день («последний звонок»);
- рождении ребенка (отцу) - 2 рабочих дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации - 2 рабочих дня;
- празднование работником юбилейной даты - 1 рабочий день.

Решение о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается руководителем учреждения образования по согласованию с избранным представительным органом работников колледжа.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

3.27. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- 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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней
- работнику при наличии у него путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям.

3.28. Работникам, имеющим группу инвалидности, ежегодный отпуск увеличивается на 2 календарных дня (30 календарных дней).

3.29. Для доноров день сдачи крови является нерабочим, 1 день предоставляется дополнительно.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 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, установленном федеральным законодательством.

3.30. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемены). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.31. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

3.32. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.33. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение работников производится с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) директора с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, в двойном размере.

3.34. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Белгородской области и локальными нормативными актами организации.

Оплата труда работнику колледжа устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим положением «Об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

4.2. Заработная плата работнику выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является 5 и 20 число каждого месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам за отчетный период), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.3. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.4. До дня выплаты заработной платы работнику направляется на электронную почту или передаётся лично расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику (компенсационные выплаты, гарантированные выплаты, стимулирующие выплаты, премиальные выплаты и т.д., в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику);

- размеров и оснований произведенных удержаний (НДФЛ, профсоюзные взносы и др.);

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.5. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года в сумме – 13 890 рублей.

Начиная с 2022 года устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной федеральным законом Российской Федерации.

Работникам учреждения при условии полной занятости устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не менее минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, гарантированных, стимулирующих и премиальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, гарантированных, стимулирующих и премиальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

- выплаты стимулирующего характера.

4.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.8. Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из способов:

- перечислением на счет физического лица;
- перечислением на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы на счет в банке Работник должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию, указанную работником, несет работодатель.

За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания Работником реквизитов банковского счета, Работодатель ответственности не несет.

4.9. Стимулирующие выплаты включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании оценочных листов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, на основании приказа директора колледжа и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

4.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.11. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда до одного года с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем за один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно – не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 1 год;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) в случае ухода на заслуженный отдых по окончании учебного года;

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической работы после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 1 год.

Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учётом имевшейся квалификационной категории, определяется трудовым договором.

Принятое решение оформляется приказом директора колледжа.

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.13. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

4.14. Оплата труда за выполнение работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми, опасными и вредными, особо тяжелыми, и особо опасными и особо вредными условиями труда) устанавливается в размере, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.15. По производственной необходимости возможна почасовая оплата объёмом до 300 педагогических часов. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4.16. Экономия бюджетных средств по смете расходов может направляться на выплату стимулирующих, премирование и оказание материальной помощи работникам.

4.17. Поощрение работников премированием предусмотрено Положением «Об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж», Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж», размеры премий работникам устанавливаются на основании приказа директора колледжа в соответствии с решением Управляющего Совета колледжа.

4.18. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников колледжа к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками колледжа.

5.1.4. Проводить спортивную работу среди работников колледжа, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

Сохранять за работниками заработную плату за периоды участия в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, оплата (возмещение) расходов на проезд к месту их проведения и обратно, иных расходов, связанных с их проведением, выделение собственного автотранспорта для перевозки участников мероприятий.

5.1.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников колледжа и членов их семей.

5.1.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.1.7. Освобождать работников от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ):

при прохождении диспансеризации - на один рабочий день один раз в три года;

при прохождении диспансеризации, работниками, достигшими возраста сорока лет, на один рабочий день один раз в год;

при прохождении диспансеризации, работниками, не достигшими возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работниками, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - на два рабочих дня один раз в год.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

5.2. За педагогическими работниками (в том числе руководящими, деятельность которых связана с образовательным процессом), осуществляющими педагогическую работу на условиях совместительства или внутреннего совмещения, независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, независимо от объема учебной нагрузки, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. За педагогическими работниками учреждения, участвующими в проведении итоговой государственной аттестации в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения итоговой государственной аттестации, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Работодатель обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечным фондом.

5.5. Работодатель выплачивает единовременную премию работникам колледжа в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж»:

- в связи с юбилейными датами (достижение 50, 55, 60, 65, 70-летнего возраста);
- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию;
- в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;
- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой колледжа;
- в связи с профессиональными праздниками, установленными нормативно правовыми актами Правительства РФ или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа;
- в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Работодатель обязуется создать условия, необходимые для прохождения обязательного периодического медицинского обследования в соответствии с ТК РФ и другими законодательными актами.

5.7. Работодатель гарантирует материальную ответственность колледжа за причиненные работникам увечья, профессиональные заболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных учреждению. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель избранного представительного органа работников колледжа.

5.9. По личному заявлению работника Работодатель может оказывать материальную помощь на оздоровление (за счет внебюджетных средств). Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха.

5.10. Работодатель ежегодно выделяет денежные средства на проведение культурно - массовой, спортивно - оздоровительной работы, оказание материальной помощи, организацию отдыха.

5.11. Работодатель осуществляет аттестацию на соответствие занимаемой должности и организует методическое сопровождение аттестации на категорию.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц, привлекать сотрудников образовательного учреждения к реализации плана оздоровительно – профилактических мероприятий в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (**Приложение № 5**).

6.2.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.2.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий; своевременное расследование несчастных случаев; оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда профсоюза и внештатных технических инспекторов труда профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО, оказывать содействие в проведении физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с работниками и членами их семей.

Организовывать лекции, тренинги по управлению стрессом, оборудовать информационные стенды по вопросам сохранения здоровья и здорового образа жизни.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3.2. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения избранного представительного органа работников колледжа.

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

6.3.4. Знакомить под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

6.3.5. Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3.6. Обеспечивать бесплатное прохождение работниками обязательных профилактических, медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с

законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3.7. Создавать условия для отдыха членов коллектива в перерывах между занятиями.

6.3.8. Обеспечивать проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

6.3.9. Осуществлять текущий ремонт помещений колледжа. Организовать содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии комнат в общежитии, обеспечение в них нормального температурного режима, влажности, освещения в соответствии с нормативными требованиями.

6.3.10. Систематически информировать каждого работника (по его требованию) о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

6.3.11. Обеспечивать работников бесплатно специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с нормами и правилами СанПин и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.3.12. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя.

6.3.13. Выделять средства на охрану труда. Работники не финансируют расходы по охране труда.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченного по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, лабораториях и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченного по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проходить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательной организации за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

7.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

7.2. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по

очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

7.3. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

7.4. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю, либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

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

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

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

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

7.7. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

7.8. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения

государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

7.9. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

7.10. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.11. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

7.12. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

7.13. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очнозаочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.14. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

7.15. Форма справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в течении трех лет их работы в образовательной организации.

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;

- материальное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации.

8.3. Работодатель обязуется:

- выплачивать ежемесячное пособие в размере 30% базового оклада в течение трех лет работы педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в течении трех лет их работы в образовательной организации;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- привлекать к участию в конкурсах профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивных мероприятиях и спартакиадах;

- проводить работу по становлению молодежного движения в учреждении, направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни молодых работников, решение молодежных проблем;

- предоставлять оплачиваемый отпуск молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в профсоюз;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей (Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем в соответствии с частью 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

9.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

9.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника с учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

9.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

9.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

9.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

9.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

9.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

9.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре в соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации

денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%(часть шесть статьи 377 ТК РФ).

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

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

10.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон в соответствии со статьями 372-373 ТК РФ.

10.3.1. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

10.3.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

10.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

10.4.3. Представлять и защищать права и интересы всех Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и

Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.4.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 66.1. ТК РФ);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

10.4.6. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.7. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

10.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.4.9. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4.10. Информировать ежегодно членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.4.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

10.4.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств профсоюза и внебюджетных средств работодателя.

10.4.14. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

10.4.15. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. В целях создания условий для успешной деятельности первичной

профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.1.1. Создать условия для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации предусмотренных трудовым законодательством (ст. 377 ТК РФ).

11.1.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 370, 371 ТК РФ).

11.1.3. Соблюдать порядок учета мнения первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов согласно ст. 372 ТК РФ.

11.1.4. Соблюдать порядок учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе руководителя колледжа согласно ст. 373 ТК РФ.

11.1.5. Соблюдать гарантии в соответствии с трудовым законодательством (ст. 374, 375 ТК РФ) работникам:

- входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы;
- освобожденным профсоюзным работникам.

11.1.6. Соблюдать гарантии права на труд работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 376 ТК РФ.

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

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

11.1.9. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

11.1.10. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1 % от заработной платы.

11.1.11. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

11.1.12. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

11.1.13. Включать членов профкома в состав комиссий организации по специальной оценке рабочих мест, охране труда.

11.1.14. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

11.1.15. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктам и вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

11.2.4. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

11.3. Стороны совместно:

11.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации.

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в ОГАПОУ «Алексеевской колледж».

12.2. Стороны договорились и обязуются:

12.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

12.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

12.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса в соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ.

12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. В течение 5 рабочих дней со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов профсоюза.

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «28» декабря 2021 года и действует по «27» декабря 2024 года (на 3 года).

13.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

13.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке в соответствии со статьёй 44 ТК РФ.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

13.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

13.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

13.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 - Макеты трудовых договоров;

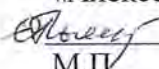
приложение №2 - Правила внутреннего трудового распорядка для работников;

приложение № 3- Положение об оплате труда работников;

приложение № 4 - Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты по отраслевым нормам;

приложение № 5 - План оздоровительно – профилактических мероприятий.

Приложение № 1
к коллективному договору
областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»
Белгородской области

Председатель ППО ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
 О.И. Пьянзина
М.П.

«03» декабря 2021 г.

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
 О.В. Афанасьева
М.П.
«03» декабря 2021 г.

МАКЕТЫ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ (ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ)

1. МАКЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (с педагогическими работниками)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) № _____

г. Алексеевка

«__» _____ 20__ г.

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж» (ОГАПОУ «Алексеевский колледж»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Афанасьевой Ольги Валерьевны, действующего на основании Устава и гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору (эффективному контракту) Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обуславливаемой должности, на которую он принимается, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять все работы, обуславливаемые должностью, на которую он принимается, а также трудовыми обязанностями и конкретными заданиями (поручениями), устанавливаемыми Работодателем, и должностной инструкцией в случае ее наличия, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.2. Работник принимается (переводится) на работу в колледж на должность (нужное подчеркнуть):

_____ полное наименование профессии, должности, специальности с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид получаемой работы

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя

_____ (наименование не обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

- 1.4. Работа по настоящему договору является (нужное подчеркнуть):
- Основным местом работы.
 - Работой по совместительству (нужное подчеркнуть):
 - внешний совместитель
 - внутренний совместитель
- 1.5. Срок действия трудового договора (эффективного контракта) (нужное подчеркнуть):
- на неопределенный срок (бессрочный);
 - на определенный срок

(указать причину (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.6. В целях проверки соответствия квалификации «Работника» занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок.

Срок испытания (нужное подчеркнуть):

а) без испытания

б) _____

(продолжительность испытательного срока)

1.7. Условия труда на рабочем месте «Работника» являются допустимыми - 2 класс (согласно результатам специальной оценки труда от 29.01.2018 г.).

1.8. Условия труда на рабочем месте «Работника» соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций «Работника».

1.9. Работник приступил к исполнению обязанностей с _____ года.

2. Права и Обязанности Работника

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. Требовать от Работодателя соблюдения и выполнения всех условий данного трудового договора (эффективного контракта) и действующего законодательства.

2.1.2. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.1.3. На изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.4. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором и соответствующее условиям рабочее место.

2.1.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. На полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных «законодательством» о социальной оценке условий труда.

2.1.7. На отдых в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.8. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.9. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

2.1.10. На участие в управлении колледжа в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором формах.

2.1.11. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.

2.1.12. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности колледжа.

2.1.13. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

2.1.14. Обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений.

2.1.15. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации, библиотечным фондом в порядке, установленном в колледже.

2.1.15. Принимать участие в научно-исследовательской, опытнической работе и участвовать

во внедрении ее результатов.

2.1.16. Получать от работодателя сведения о педагогической нагрузке на следующий учебный год по результатам поступления на основании приказа директора о зачислении на обучение.

2.2. Обязанности Работника:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.2.2. Выполнять обязанности по занимаемой должности с соблюдением установленных требований нормативных актов, Уставом колледжа, коллективным договором и должностной инструкцией.

2.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и индивидуальный план работы.

2.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.5. Своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором работу и расписанием учебных занятий работу.

2.2.6. Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

2.2.7. Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, индивидуальные образовательные программы, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.

2.2.8. Обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.9. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, при этом учитывая личные качества студентов.

2.2.10. Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, давать им консультации.

2.2.11. Формировать у студентов профессиональные умения, навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности.

2.2.12. Участвовать в разработке качественных образовательных программ, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; программ производственной и преддипломной практики.

2.2.13. Осуществлять чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров, итоговых собеседований, коллоквиумов, игр, тестирования, самостоятельных занятий; прием и проверку курсовых работ, рефератов, письменных контрольных работ, выпускных квалификационных работ; прием зачетов, экзаменов и т.д.

2.2.14. Соблюдать права и свободы студентов колледжа.

2.2.15. Поддерживать учебную дисциплину, контролировать посещение занятий студентами.

2.2.16. Обеспечивать выполнение учебных планов и программ, соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.

2.2.17. Проводить воспитательную работу. Осуществлять классное руководство.

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

2.2.19. Использовать в соответствии с инструкцией и по назначению оборудование и приспособления, приборы и материалы своего рабочего места, содержать их в исправном состоянии, порядке и чистоте.

2.2.20. Выполнять требования по обеспечению конфиденциальных сведений, которые стали ему известны в процессе работы (если они составляют коммерческую, служебную и иную тайну и/или сведения, включающие в себя персональные данные).

2.2.21. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа.

2.2.22. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.2.23. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. Права и Обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника выполнения им 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.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор (эффективного контракта) с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым законодательством, иными федеральными законами.

3.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.5. Оценивать и контролировать качество работы Работника.

3.1.6. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

3.2. Обязанности Работодателя.

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора (эффективного контракта).

3.2.2. Выполнять все условия и требования данного трудового договора (эффективного контракта).

3.2.3. Предоставлять Работнику работу, обусловленную данным трудовым договором (эффективным контрактом).

3.2.4. Незамедлительно сообщать Работнику об обстоятельствах, влияющих на условия выполнения данного трудового договора (эффективного контракта).

3.2.5. Своевременно информировать преподавателя обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменениях учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий, числа студентов и т.д.).

3.2.6. Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для исполнения Работником, вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставлять в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

3.2.7. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей.

3.2.8. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре.

3.2.9. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

3.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

3.2.12. Обеспечивать защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

3.2.13. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3. Режим труда и отдыха

4.1. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

4.2. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

4.3. Для преподавателей в соответствии с правилами внутреннего распорядка устанавливается шестидневная учебная неделя, выходной день - воскресенье, в соответствии с Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Начало работы 8.00, перерыв на обед с 11.25 до 12.00.

4.5. Фактическое рабочее время (его начало и окончание) определяется согласно расписанию учебных занятий.

4.6. Недельная нагрузка учебными занятиями не превышает 36 часов в неделю, а общая нагрузка на учебный год не должна превышать 1440 часов.

4.7. Дежурство Работника по учреждению должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.

4.8. Работнику устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной – 56 календарных дней;
- дополнительный – 7 календарных дней в связи с проживанием в зоне с льготным социально-экономическим статусом.

4.9. Ежегодные основные удлиненные отпуска, как правило, предоставляются в период летних каникул. Дополнительный отпуск в связи с проживанием в зоне с льготным социально-экономическим статусом - согласно личному заявлению Работника.

4.10. Время использования отпуска устанавливается графиком отпусков.

4.11. Время зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды он привлекается к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего его учебной нагрузки.

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка колледжа на основании личного заявления

4.13. Работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Данный отпуск может быть предоставлен не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5. Порядок оплаты труда

5. 1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (эффективным контрактом). (п.1), Работнику устанавливается заработная плата (при исчислении учитывается коэффициент наполняемости учебных групп) в размере:

5.1.1. Должностной (базовой) оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

- без категории – _____руб.
- II категория – _____руб.
- высшая категория – _____руб.

5.1.2. Гарантированные доплаты:

- Нет

5.1.3. Стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты) согласно Положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области, Положения о распределении стимулирующей части ФОТ работников оприказу директора, на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

5.2. Изменение базового оклада производится при изменении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

5.3. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца (установлено Коллективным договором).

5.4. Из заработной платы «Работника» могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя _____

(указать виды премии и *иных* выплат и их размеры).

5.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

6. Ответственность сторон

6.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

7. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора (эффективного контракта)

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора (эффективного контракта) вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора (эффективного контракта), которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта).

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор (эффективный контракт) по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (эффективного контракта) (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников колледжа Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.5. Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора (эффективного контракта) разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.4. Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

10. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:
 областное государственное автономное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Алексеевский колледж»
 ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

309850 Белгородская область,
 г. Алексеевка ул. Победы, 22
 ИНН 3122000420 КПП 312201001
 ОГРН 1023101534720

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
 _____ О.В.Афанасьева

«_____» _____ 20____ г.
 М.П.

Фамилия
Имя
Отчество

паспорт: серия _____
 выдан _____

Место
 жительства
 страховое
 свидетельство

_____ (подпись)

Работник:

_____ номер _____

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

1. С правилами внутреннего трудового распорядка колледжа ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) «_____» _____ 20____ г.
дата

2. С Уставом ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) «_____» _____ 20____ г.
дата

3. С коллективным договором ознакомлен (а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) «_____» _____ 20____ г.
дата

4. С пакетом документов межведомственной комиссии по противодействию коррупции ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о) «_____» _____ 20____ г.
дата

5. Один экземпляр договора получен на руки:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) «_____» _____ 20____ г.
дата

2. МАКЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
(с работниками административных и учебно-вспомогательных должностей)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) № _____

г. Алексеевка

«___» _____ 20__ года

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж» (ОГАПОУ «Алексеевский колледж»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Афанасьевой Ольги Валерьевны**, действующего на основании Устава и гражданин(ка)

фамилия, имя, отчество

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору (эффективному контракту) Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обуславливаемой должности, на которую он принимается, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять все работы, обуславливаемые должностью, на которую он принимается, а также трудовыми обязанностями и конкретными заданиями (поручениями), устанавливаемыми Работодателем, и должностной инструкцией в случае ее наличия, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.2. Работник принимается (переводится) на работу в колледж на должность (нужное подчеркнуть):

полное наименование профессии, должности, специальности с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид получаемой работы

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя

(наименование не обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.4. Работа по настоящему договору является (нужное подчеркнуть):

- Основным местом работы.
- Работой по совместительству (нужное подчеркнуть):
- внешний совместитель
- внутренний совместитель

1.5. Срок действия трудового договора (эффективного контракта) (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок (бессрочный);
- на определенный срок с _____ по _____

(указать причину (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.6. В целях проверки соответствия квалификации «Работника» занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок.

Срок испытания (нужное подчеркнуть):

а) _____ без испытания _____

б) _____

(продолжительность испытательного срока)

1.7. Работник приступил к исполнению обязанностей с _____ года.

2. Права и Обязанности Работника

2.1. Работник имеет право:

- 2.1.1. Требовать от Работодателя соблюдения и выполнения всех условий данного трудового договора (эффективного контракта) и действующего законодательства.
 - 2.1.2. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
 - 2.1.3. На изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
 - 2.1.4. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором и соответствующее условиям рабочее место.
 - 2.1.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
 - 2.1.6. На полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных «законодательством» о социальной оценке условий труда.
 - 2.1.7. На отдых в соответствии с трудовым законодательством.
 - 2.1.8. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
 - 2.1.9. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
 - 2.1.10. На участие в управлении колледжа в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором формах.
 - 2.1.11. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.
 - 2.1.12. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности колледжа.
- 2.2. Обязанности Работника:
- 2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом).
 - 2.2.2. Выполнять обязанности по занимаемой должности с соблюдением установленных требований нормативных актов, Уставом колледжа, коллективным договором и должностной инструкцией.
 - 2.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
 - 2.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.
 - 2.2.5. Своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором работу.
 - 2.2.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
 - 2.2.7. Использовать в соответствии с инструкцией и по назначению оборудование и приспособления, приборы и материалы своего рабочего места, содержать их в исправном состоянии, порядке и чистоте.
 - 2.2.8. Выполнять требования по обеспечению конфиденциальных сведений, которые стали ему известны в процессе работы (если они составляют коммерческую, служебную и иную тайну и/или сведения, включающие в себя персональные данные).
 - 2.2.9. В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа.
 - 2.2.10. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
 - 2.2.11. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. Права и Обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. Требовать от Работника выполнения им 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.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор (эффективный контракт) с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым законодательством, иными федеральными законами.

3.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.5. Оценивать и контролировать качество работы Работника.

3.1.6. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора (эффективного контракта).

3.2.2. Выполнять все условия и требования данного трудового договора (эффективного контракта).

3.2.3. Предоставлять Работнику работу, обусловленную данным трудовым договором (эффективным контрактом).

3.2.4. Незамедлительно сообщать Работнику об обстоятельствах, влияющих на условия выполнения данного трудового договора (эффективного контракта).

3.2.5. Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для исполнения Работником, вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставлять в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

3.2.6. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей.

3.2.7. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре.

3.2.8. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

3.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

3.2.11. Обеспечивать защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.

3.2.12. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.2.14. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми условиями труда (2 класс), что подтверждается отчетом о проведении специальной оценки условий труда от 29 января 2018 года.

4. Режим труда и отдыха

4.1. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

4.2. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

нормальная

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

4.3. Продолжительность рабочего времени **40** часов в неделю.

4.4. Работнику устанавливается **5 (пятидневная)** рабочая неделя, регулируемая индивидуальным рабочим графиком.

4.5. Выходные дни: **суббота и воскресенье** в соответствии с Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Продолжительность рабочего дня с **8.00** часов до **17.00** часов.

4.7. Обеденный перерыв с **12.30** часов до **13.30** часов.

4.8. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.9. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней в связи с проживанием в зоне с льготным социально-экономическим статусом.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

4.11. Время использования отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка колледжа на основании личного заявления.

5. Порядок оплаты труда

5.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (эффективным контрактом) (п.1), Работнику устанавливается заработная плата состоящая из базовой и стимулирующей частей:

5.1.1. Базовая часть заработной платы устанавливается согласно Положению «Об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций»:

Должностной (базовый) оклад	в	<u>00</u>	рубль	<u>00</u>	копеек
	размере				

5.1.2. Гарантированные доплаты:	в	-	рубль	-	копеек
	размере				

5.2. Стимулирующая часть (доплата, надбавка, другие виды выплаты) устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях эффективности деятельности «Работника», согласно Положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области, Положения о распределении стимулирующей части ФОТ работников по приказу директора, на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

Надбавка из внебюджетных средств	в	<u>---</u>	рублей	<u>---</u>	копеек
	размере				

5.3. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является достижение показателей эффективности работником и наличие фонда стимулирующих выплат учреждения.

5.4. Иные виды выплат производятся Работнику в соответствии с установленной у Работодателя системой оплаты труда.

5.5. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца (установлено Коллективным договором).

5.6. Из заработной платы «Работника» могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя _____

(указать виды премии и иных выплат и их размеры).

5.8. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

6. Ответственность сторон

6.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

7. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора (эффективного контракта)

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора (эффективного контракта) вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора (эффективного контракта), которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта).

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор (эффективный контракт) по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда,

Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников колледжа Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4. Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора (эффективного контракта) разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.4. Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

10. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:	Работник:
<p>областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж» ОГАПОУ «Алексеевский колледж»</p>	<p><u>Фамилия</u> _____ <u>Имя</u> _____ <u>Отчество</u> _____</p>
<p>309850 Белгородская область, г. Алексеевка ул. Победы, 22 ИНН 3122000420 КПП 312201001 ОГРН 1023101534720</p>	<p>паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____</p>

Место жительства _____
 страховое _____
 свидетельство _____

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
 _____ О.В.Афанасьева

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
 М.П.

«___» _____ 20___ г.

1. С правилами внутреннего трудового распорядка колледжа ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
 _____ дата

2. С Уставом ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
 _____ дата

3. С коллективным договором ознакомлен (а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
 _____ дата

4. С Положением о персональных данных ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
 _____ дата

5. С пакетом документов межведомственной комиссии по противодействию коррупции ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

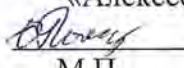
«___» _____ 20___ г.
 _____ дата

6. Один экземпляр договора получен на руки:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.
 _____ дата

Приложение № 2
к коллективному договору
областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»
Белгородской области

Председатель ППО ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
 О.И. Пьянзина
М.П.

«03» декабря 2021 г.

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева


«03» декабря 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа имеют целью формирование в коллективе трудовой и учебной дисциплины, создание условий по организации труда и обучения, рационального использования рабочего и учебного времени, обеспечение эффективности образовательной, воспитательной, методической, научной и экспериментальной деятельности колледжа, улучшение качества образовательного процесса.

1.2. Трудовая и учебная дисциплина в колледже основывается на добросовестном выполнении сотрудниками и студентами своих трудовых и учебных обязанностей.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются по согласованию с профсоюзной организацией колледжа (при наличии).

1.4. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии).

1.5. Правила определяют порядок формирования персонала колледжа, порядок оформления трудовых отношений, основные права и обязанности работника и работодателя, а также регулируют условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношений работника и работодателя.

1.6. Должностные обязанности работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются должностной инструкцией

и трудовым договором.

1.7. Колледж самостоятельно осуществляет образовательную, научную, административную, финансово – экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом колледжа. Разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников колледжа

2.1. В ОГАПОУ «Алексеевский колледж» предусматриваются должности в соответствии со штатным расписанием:

- педагогический персонал;
- административный персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал.

К педагогической деятельности в профессиональной образовательной организации не допускаются лица, которым она запрещена по приговору суда или по медицинским показаниям (перечни соответствующих медицинских противопоказаний), а также лица, которые имеют судимость за определенный вид преступления (состав преступления устанавливаются законом).

2.2. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора между работником и работодателем и оформляется приказом директора колледжа.

2.3. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от поступающего на работу предъявления диплома или иного документа об образовании.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.4. На руководителя и специалистов ведется личное дело, которое включает в себя:

- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке (переподготовке);
- заявление о приеме, переводе, увольнении;
- приказ о назначении, перемещении его по работе, увольнении;
- копия приказов о поощрении и взыскании;
- расписки о его согласии на получение и обработку персональных данных.

2.5. Основным документом по учету персонала колледжа является личная карточка формы Т-2, которая заполняется на каждого работника.

2.6. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя, и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

2.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

2.8. При приеме или переводе сотрудника на другую работу в колледже работодатель обязан ознакомить с:

- правилами внутреннего трудового распорядка,
- правами и обязанностями согласно должностной инструкции,
- условиями работы и оплатой труда,
- коллективным договором и другими локальными документами колледжа;
- уставом колледжа, дополнениями и изменениями к уставу;
- вводным инструктажем по охране труда, технике безопасности, санитарии, противопожарной охране и иными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение несущественных условий трудового договора допускается только с

письменного согласия работника.

Не требует согласия работника перемещение его у работодателя в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечёт за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72¹ ТК РФ).

2.10. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда в колледже (изменение количества групп, учебного плана, режима работы колледжа, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.), допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя (дополнительное соглашение к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью трудового договора).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить иную имеющуюся в колледже работу (ст. 74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

2.12. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. Трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, призыва в Российскую армию, нарушения работодателем законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета (при наличии), по основаниям, предусмотренными пп.2, 3, 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзного комитета колледжа.

2.16. Работодатель не имеет права уволить работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чём работник предупреждается работодателем в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора,

заклученного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (прекращается с выходом этого работника на работу).

2.18. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

3. Основные права и обязанности работников колледжа

3.1. Работники колледжа имеют право:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении колледжем в порядке, определенном его Уставом;
- избирать и быть избранными в Управляющий совет колледжа и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально - техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с Уставом и (или) коллективным договором;
- знать установленные в колледже размер и порядок выплаты оплаты труда, порядок и условия предоставления ежегодных и дополнительных отпусков, систему льгот и компенсаций, которая установлена в соответствии с учредительными документами;
- на ознакомление со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и другими материалами о своей трудовой деятельности;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на выход на пенсию по достижению пенсионного возраста и на пенсию по выслуге лет;
- на оплату дней временной нетрудоспособности, на отдых в выходные и праздничные дни, на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- на выполнение работниками других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, запрещенных законодательством;

- на обжалование приказов и распоряжений работодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом колледжа;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- педагогические работники колледжа имеют право самостоятельно выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения.

3.3. Права и свободы, указанные в пункте 3.2. настоящего положения, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Работники колледжа обязаны:

- подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда, выполнять распоряжения и поручения Работодателя, не противоречащие действующему законодательству;

- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать нормы морали и нравственности, быть примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права;

- соблюдать Устав колледжа и Положение о правилах внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся;

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать установленный в колледже трудовой распорядок, трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы и распоряжения работодателя, обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными, поддерживать деловые и доброжелательные отношения в трудовом коллективе, не совершать действий, влекущих за собой причинения ущерба колледжу и приводящих к подрыву деловой репутации колледжа;

- беречь имущество Работодателя, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, книжный фонд, инвентарь и т.п.;

- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;

- соблюдать установленный порядок ведения и хранения документов и материальных ценностей;

- экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и студентов, сохранности имущества Работодателя.

3.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных курсов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

- педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки программы преподаваемых им учебных дисциплин;

- соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры; обеспечивать их соблюдение обучающимися;

- бережно относиться к имуществу колледжа.

3.7. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий, а также требованиями профессиональных стандартов.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- требовать от работников выполнение ими обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями;
- требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, соблюдения норм, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренным в ТК РФ, иными федеральными законами;
- утверждать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство РФ, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- своевременно предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать работников рабочим местом, оборудованием, инструментами, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать труд педагогического состава и учебно-вспомогательного персонала по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы;
- создавать условия по улучшению качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, культуры и перспектив их развития и научной организации труда: организовывать изучение и внедрение инновационных образовательных технологий;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов;
- создавать безопасные условия труда, соответствующие правилам охраны труда, технике безопасности, санитарным нормам и противопожарным правилам; проводить мероприятия по улучшению условий труда в соответствии с законодательством;
- обеспечивать исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования;
- внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников колледжа и студентов;

- контролировать соблюдение работниками и студентами всех требований инструкции по охране труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение условий работы колледжа, обеспечивать выполнение решений собраний трудового коллектива; поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;

- своевременно предоставлять отпуска всем работникам колледжа в соответствии с ежегодно утверждёнными графиками; Компенсировать выходы на работу в установленный для каждого работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в нерабочее время;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам колледжа, внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя различные формы общественной самодеятельности: своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и других работников колледжа и сообщать им о принятых мерах;

- работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не оговоренных в трудовых договорах и должностных инструкциях;

- работодатель гарантирует всем работникам равные возможности для реализации индивидуальных способностей, обеспечивая объективную оценку результатов выполнения работы.

5. Режим труда и отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников колледжа, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Режим труда и отдыха устанавливается в отношении работников в соответствии с трудовым договором и может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех работников.

5.3. Продолжительность рабочего времени для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала устанавливается не более 40 часов в неделю.

Наименование	Понедельник - пятница	Суббота - воскресенье
Начало рабочего дня	08.00	Выходной
Перерыв	12.30-13.30	Выходной
Окончание рабочего дня	17.00	Выходной

По согласованию с профсоюзным комитетом колледжа отдельным работникам может устанавливаться другой режим работы.

5.4. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не допускается к работе.

5.5. При неявке преподавателя или другого работника колледжа работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

5.6. Работа в праздничные и в выходные дни запрещается, кроме исключительных случаев с предоставлением отгула или двойной оплаты труда.

5.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке, предусмотренном статьей 99 Трудового кодекса РФ.

5.8. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Обеденный перерыв - с 11.25 до 12.00 часов.

5.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.10. Учебная нагрузка для преподавателей колледжа, установленная в трудовом договоре, не должна превышать 1440 часов на учебный год.

5.11. Объём преподавательской работы для руководящих работников (помимо основной работы) за дополнительную оплату, не должен превышать 360 часов, а для заведующего отделением - 360 часов в год.

5.12. Педагогическим работникам разрешается работать по совместительству в данной организации по иной и аналогичной должности, специальности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.13. Объём учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже.

5.14. Расписание учебных занятий составляется учебной частью с учетом педагогической целесообразности и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором колледжа.

Составление расписания осуществляется с учётом рационального использования времени преподавателя, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов. Преподавателям, имеющим педагогическую нагрузку в колледже 720 часов, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.15. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по колледжу и в общежитиях. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий преподавателя.

Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству в соответствии с утвержденным директором колледжа графиком.

5.16. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организаторской работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.17. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал колледжа может привлекаться к выполнению хозяйственных работ (работа на территории колледжа, дежурство по колледжу и др.), не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени, в соответствии с распоряжениями работодателя.

5.18. Конференция представителей сотрудников проводится по решению Управляющего совета.

Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год.

5.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями.

5.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённых работодателем с учётом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ежегодные отпуска, как правило, педагогическим работникам предоставляются в период летних каникул. Дополнительный отпуск за проживание в зоне с льготным социально-

экономическим статусом предоставляется согласно Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» отдельной категории граждан в удобное для них время.

5.21. Педагогическим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять учебные занятия, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять студентов с учебных занятий.

5.22. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с руководителем колледжа. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии студентов.

5.23. Вследствие особого характера труда для некоторых работников обслуживающего персонала устанавливается сменный режим работы (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж») и оговаривается в трудовом договоре между работником и Работодателем.

5.24. Педагогическим работникам колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.25. Учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу - 28 календарных дней.

5.26. График предоставления отпусков сотрудникам колледжа утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (по согласованию с профсоюзным комитетом).

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает почётной грамотой;
- за особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

6.2. Победитель конкурса «Лучший преподаватель» и «Лучший куратор» поощряется премией.

6.3. Поощрения объявляются в приказах работодателя и доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника после издания приказа. При применении мер

поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

Дисциплинарным проступком признаются только такие противоправные действия работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ).

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа сотрудника.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя, или представительного органа работников. О досрочном снятии взыскания издаётся приказ работодателя.

8. Учебный распорядок

8.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию и соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Продолжительность академического часа определяется в 45 минут: о начале и окончании учебного занятия преподаватели и студенты извещаются звонком. По окончании занятий устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 5 минут, а после окончания двухчасового занятия - 15 минут. С 11 часов 25 минут устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 35 минут.

8.3. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал.

9. Порядок в помещениях колледжа

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет Работодатель. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах отвечают заведующие кабинетами и преподаватели, работающие в этих лабораториях и кабинетах.

9.2. В помещениях колледжа запрещается:

- нахождение в верхней одежде (кроме фойе), в головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий.

9.3. Работодатель обязан обеспечить условия сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на сотрудников из числа административно-хозяйственного персонала колледжа.

9.4. Прием посетителей, сотрудников, студентов колледжа по личным вопросам производится директором колледжа согласно утвержденному графику.

9.5. Запрещается курение в помещениях колледжа и на прилегающих территориях.

10. Заключительные положения

10.1. Предусмотренные настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка правила обязательны для работников и Работодателя.

10.2. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается условие о том, что работник наряду с трудовым договором руководствуется настоящими Правилами.

Сменный режим работы учебно-вспомогательного, технического и обслуживающего персонала

Для работников обслуживающего персонала, вследствие особого характера труда устанавливается сменный режим работы.

К таким работникам относятся:

- дежурный по общежитию;
- сторож – вахтер.

1. Дежурный по общежитию:

- Работа осуществляется в две смены. Продолжительность смены составляет 12 часов. 1-ая смена - с 8.00 до 20.00 часов; 2-ая смена - с 20.00 до 8.00 часов (с работой в ночное время).
- Прием пищи осуществляется в свободное от работы время в течение смены.
- После работы в ночную смену предоставляется 2 выходных дня. Общее количество отработанных часов в месяц не должно превышать установленную месячную норму рабочего времени.
- В случае необходимости график подлежит корректировке при временной нетрудоспособности одного из работников и при уходе одного из работников в очередной или дополнительный отпуск.

2. Сторож- вахтер:

- Работа осуществляется по скользящему графику. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 12 часов. 1-ая смена – с 8.00 до 20.00 часов; 2-ая смена – с 20.00 до 8.00 часов (с работой в ночное время).
- После работы в ночную смену предоставляется 2 выходных дня (48 часов).
- Прием пищи осуществляется в свободное время в течение смены.
- Общее количество отработанных часов в месяц не должно превышать установленную месячную норму рабочего времени.
- В случае необходимости график подлежит корректировке при временной нетрудоспособности одного из работников и при уходе одного из работников в очередной или дополнительный отпуск.

РЕЖИМ РАБОТЫ ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и рабочего времени его работников

1. Режим работы структурных подразделений колледжа:

День недел и	Наименование мероприятия			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельни к	Административное совещание	Административное совещание	Административное совещание	Административн о е совещание
Вторник	Работа методического совета			День студенческого научного общества
Среда	Заседание предметно - цикловой комиссии			День специалиста по охране труда и технике безопасности
Четверг		День профсоюза и общественных организаций (при наличии)		
Пятница	Кураторский час	Кураторский час Совет студенческого самоуправления	Кураторский час	Кураторский час Работа предметных кружков
Суббота	Выполнение планов работы отделений, кабинетов, лабораторий и мастерских	Выполнение планов работы отделений, кабинетов, лабораторий и мастерских	Выполнение планов работы отделений, кабинетов, лабораторий и мастерских	Выполнение планов работы отделений, кабинетов, лабораторий и мастерских

2. Приём по личным вопросам:

№ п/п	Должность	День	Время	Кабинет
1	Директор	среда пятница	14.00-16.00	ул. Победы, 22
2	Зам. директора	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
3	Зам. директора	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
4	Зам. директора	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
5	Зам. директора	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22

6	Зам. директора	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
7	Зав. экономического отделением	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
8	Зав. отделения информационных систем	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
9	Зав. отделения права и организации социального обеспечения и операционной деятельности в логистике	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
10	Зав. художественно-графического отделения и отделения дизайна	ежедневно	14.00-16.00	пл. Победы, 15
11	Зав. отделения социальной работы и туризма	ежедневно	14.00-16.00	пл. Победы, 15
12	Зав. дошкольного отделения	ежедневно	14.00-16.00	пл. Победы, 15
13	Зав. заочного отделения	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22
14	Зав. кабинетами, лабораториями	вторник четверг	14.00-16.00	Кабинеты, лаборатории
15	Главный бухгалтер	четверг	14.00-16.00	ул. Победы, 22
16	Специалист по кадрам	среда четверг	14.00-16.00	ул. Гагарина, 2
17	Юрисконсульт	среда четверг	14.00-16.00	ул. Победы, 22
18	Заведующий учебной части	ежедневно	14.00-16.00	ул. Победы, 22

3. Расписание звонков учебных занятий:

1 пара:	08.00-08.45	4 пара:	13.50-14.35
	08.50-09.35		14.40-15.25
2 пара:	09.50-10.35	5 пара:	15.40-16.25
	10.40-11.25		16.30-17.15
3 пара:	12.00-12.45	6 пара:	17.30-18.15
	12.50-13.35		18.20-19.05

Большой перерыв на обед с 11.25 до 12.00 часов.

4. График работы библиотеки и читального зала:

Понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00 часов.

Перерыв – с 12.30 до 13.30 часов.

5. Режим работы медпункта:

Понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00 часов.

Перерыв – с 12.30 до 13.30 часов.

6. Режим работы столовой:

Понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00 часов.

Перерыв – с 13.00 до 14.00 часов.

7. Режим работы раздевалки:

Понедельник – пятница – с 07.45 до 16.15 часов.

Суббота – с 07.45 до 12.45 часов.

Перерыв – с 12.00 до 13.00 часов.

8. Режим работы обслуживающего персонала:

Понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00 часов.

Перерыв – с 12.00 до 13.00 часов.

9. Режим работы сторожа-вахтера:

Понедельник-пятница продолжительность смены составляет 12 часов: 1-ая смена – с 8.00 до 20.00 часов; 2-ая смена – с 20.00 до 8.00 часов (с работой в ночное время).

В выходные и праздничные дни продолжительность рабочей смены составляет 24 часа с 8.00 до 8.00 часов (три дня выходных).

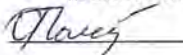
10. Суточный режим проживания в общежитиях колледжа:

Подъем – 07.00 часов.

Отбой (сон) – 22.00 часов.

Посещение проживающих посторонними лицами – с 17.00 до 21.00 часов.

Приложение № 3
к коллективному договору
областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»
Белгородской области

Председатель ППО ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
 О.И. Пьянзина

«03» декабря 2021 г.

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О.В. Афанасьева
М.П.

«03» декабря 2021 г.

Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. №138-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций Белгородской области», постановления Правительства Белгородской области от 04.02.2013 года № 32 «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области, реализующих программы среднего профессионального образования, по укрупненным группам специальностей «Образование и педагогика», «Культура и искусство», «Здравоохранение».

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему, порядок, условия установления и размеры оплаты труда работников ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее Колледж) за счет средств областного бюджета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на оплату труда педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей Колледжа.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад - минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность в Колледже по замещаемой должности, без учета гарантированных надбавок (доплат), выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- гарантированные надбавки — надбавки, устанавливаемые к базовому должностному окладу за специфику работы в Колледже;

- гарантированные доплаты — доплаты, устанавливаются к базовому должностному окладу за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- выплаты компенсационного характера — выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и привыполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты стимулирующего характера - выплаты, устанавливаемые работникам Колледжа с целью повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы.

Раздел II. Система оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников Колледжа в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируется самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

2.2. Месячная заработная плата работников выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, доплат, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Месячная заработная плата работников Колледжа, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнившего должностные обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4. Заработная плата административного, педагогического, учебно-воспитательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей Колледжа рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = ДОбаз * kпов + ГН + ГД + ВКХ + ВСХ$, где

ЗП – общий размер заработной платы работников Колледжа;

ДОбаз – базовый должностной оклад;

kпов – повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

ГН – гарантированные надбавки;

ГД – гарантированные доплаты;

ВКХ – выплаты компенсационного характера;

ВСХ – выплаты стимулирующего характера.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Заработная плата директора не может превышать пять размеров средней заработной платы работников Колледжа определяемой ежегодно по состоянию на 1 января.

2.7. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на основании расчетно-нормативных затрат на единицу государственной услуги, разработанных в соответствии с Методическими рекомендациями по определению расчетно-нормативных затрат на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг Белгородской области, утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 13 декабря 2010 года №433-пп «Об утверждении Методических рекомендаций по определению расчетно-нормативных затрат на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий на оказание государственных услуг Белгородской области».

2.8. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год исходя из объемов бюджетных обязательств областного бюджета.

Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТо = ФОТб + ФОТст$, где:

ФОТо - фонд оплаты труда Колледжа;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда Колледжа;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда Колледжа.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Колледжа в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, применение современных и инновационных образовательных технологий, направленных на реализацию перспективных программ развития среднего профессионального образования.

2.9. Директор Колледжа формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда ежегодно по состоянию на 1 сентября.

2.10. В отношении работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, директор ежегодно утверждает тарификационные списки по форме, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Колледжа.

Раздел III. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов

3.1. Размеры базовых должностных окладов работников Колледжа устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. Размеры базовых должностных окладов административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей устанавливаются в виде фиксированной суммы локальным актом колледжа, в отношении директора организации — правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя колледжа, согласно приложения I к настоящему Положению.

3.3. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.4. Базовые должностные оклады педагогического, административного персонала устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

Базовые должностные оклады иных категорий работников устанавливаются в зависимости от категории, должности, уровня образования.

3.5. Ответственность за своевременное и правильное установление размеров базовых должностных окладов работников несет директор Колледжа.

3.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к базовому должностному окладу.

При наличии у работника несколько оснований для установления повышающего коэффициента - коэффициенты суммируются.

Применение повышающего коэффициента не учитывается при определении размера гарантированных доплат и надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Повышающие коэффициенты подразделяются на следующие виды:

- коэффициент наполняемости организации;
- коэффициент учебной нагрузки;
- коэффициент наполняемости группы (подгруппы).

3.8. Коэффициент наполняемости организации применяется при расчете заработной платы директора организации, его заместителей (кроме заместителя по административно-хозяйственной работе), начальника планово-экономического отдела, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности.

Коэффициент наполняемости Колледжа устанавливается в зависимости от общей численности обучающихся на очной форме обучения на начало учебного года и составляет:

- | | |
|--|-------|
| - при численности обучающихся до 200 человек | - 1,3 |
| - при численности обучающихся от 201 до 400 человек | - 1,4 |
| - при численности обучающихся от 401 до 700 человек | - 1,6 |
| - при численности обучающихся от 701 до 1000 человек | - 1,8 |
| - при численности обучающихся свыше 1000 человек | - 2,0 |

3.9. Коэффициент учебной нагрузки и коэффициент наполняемости группы (подгруппы) применяется при расчете заработной платы педагогического персонала за проведение производственного обучения (учебной и производственной практики и часов обязательных аудиторных занятий).

3.10. Коэффициент учебной нагрузки рассчитывается как отношение количества часов фактической учебной нагрузки к количеству часов учебной нагрузки по нормативу за ставку заработной платы в семестр, либо в год.

Объем фактической учебной нагрузки преподавателей формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту и федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условия Колледжа.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического персонала».

В должностные оклады руководителей физического воспитания и преподавателя — организатора основ безопасности жизнедеятельности включена оплата за 360 часов педагогической работы в год. За часы педагогической работы, выполненные сверх учебной нагрузки, включенной в должностной оклад, руководителям физического воспитания и преподавателям- организаторам основ безопасности жизнедеятельности колледжа производится дополнительная оплата в порядке, установленном для преподавателей Колледжа. При этом педагогическая работа, подлежащая дополнительной оплате, не должна превышать 360 часов в год.

Для директора и заместителей директора Колледжа количество часов педагогической (преподавательской) работы в год не может превышать 360 часов.

Установление объема учебной нагрузки на начало учебного года и его изменения в течение учебного года осуществляется приказами по Колледжу.

3.11. Коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается при тарификации педагогического персонала на начало каждого учебного года в зависимости от уровня отклонения (снижения) наполняемости групп от установленной нормы.

При расчете заработной платы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами обучающихся, имеющих отклонение в развитии, инвалидность и/или ограниченные возможности здоровья, обучающимися по очной и очно-заочной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в следующих размерах:

Наполняемость	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для
---------------	--

учебной группы, человек	преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами обучающихся, имеющих отклонения в развитии
9 и менее	1,0
10	1,1
11	1,3
12	1,4
13-14	1,5
15	1,6

При расчете заработной платы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами, обучающимися по очной, заочной и очно-заочной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программ подготовки специалистов среднего звена, коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в следующих размерах:

Численность обучающихся в группе, человек	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для преподавателей	Величина коэффициента наполняемости учебной группы для мастеров производственного обучения
10 и менее	0,8	0,8
11	0,8	0,9
12	0,8	0,9
13-14	0,8	1,0
15-16	1,0	1,2
17-18	1,1	1,3
19-20	1,1	1,4
21-23	1,1	1,6
24 и более	1,1	1,8

Для преподавателей, и мастеров производственного обучения, работающих с группами, делящимися на подгруппы, применяется следующий коэффициент наполняемости учебной подгруппы:

- при наполняемости учебной подгруппы от 10 человек и более - 1,0;

- при наполняемости учебной подгруппы от 9 человек и менее - 0,9.

Консультация, экзамен, работа ГЭК, руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных проектов), руководство педагогической /преддипломной практикой, индивидуальные музыкальные занятия, индивидуальные занятия по специальностям подготовки «Народное художественное творчество (по видам)» и «Социально-культурная деятельность (по видам)», вождение и занятия по индивидуальному учебному плану, индивидуальные занятия с детьми-инвалидами и (или) с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ: коэффициент наполняемости учебной группы равен 1,4

Заведующим отделением устанавливается коэффициент наполняемости в зависимости от численности обучающихся на отделении:

при численности обучающихся на отделении более 400 человек -1,6;

при численности обучающихся на отделении от 201 до 400 человек-1,4;

при численности обучающихся на отделении до 200 человек -1,3.

При установлении коэффициента наполняемости учебной группы в расчет принимается общая численность обучающихся на всех отделениях, закрепленных за заведующим отделением.

Раздел IV. Размеры, порядок и условия установления работникам гарантированных надбавок и доплат

4.1. Гарантированные надбавки устанавливаются работникам Колледжа за специфику работы в процентах от должностного оклада.

4.2. Гарантированные надбавки подразделяются на следующие виды:

1) за работу в специальных(коррекционных)группах;

Гарантированные надбавки устанавливаются преподавателям с учетом фактической педагогической нагрузки в размере 20 процентов.

2) при наличии в контингенте обучающихся детей—сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Гарантированные надбавки устанавливаются директору, заместителю директора по воспитательной работе, социальному педагогу, педагогу-психологу, руководителю физического воспитания, заведующему отделением, непосредственно занятым в работе с соответствующей категорией обучающихся, мастерам производственного обучения, закрепленным за группами с соответствующей категорией обучающихся, с

учетом численности контингента соответствующей категории обучающихся в следующих размерах:

- до 10 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 3 процента;
- от 11 до 15 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 5 процентов;
- от 16 до 20 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 10 процентов;
- от 21 до 25 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - 15 процентов;
- свыше 25 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 20 процентов;

3) за реализацию в Колледже программ углубленной подготовки.

Гарантированная надбавка устанавливается директору Колледжа, его заместителям по учебной работе, учебно-методической работе, учебно-производственной работе, заведующим отделением, методисту, учебно-вспомогательному персоналу, в основные функции которых входит проведение учебных занятий в размере 15 процентов.

Преподавателям с учетом фактической педагогической нагрузки в размере 15 процентов.

4.3. Гарантированные доплаты устанавливаются педагогическому персоналу и иным категориям работников Колледжа за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в процентах от базового должностного оклада:

Наименование доплат	Размер доплаты от базового должностного оклада, процент
1. Педагогическому персоналу за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами, лабораториями	15
2. Педагогическому персоналу за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	15
3. Преподавателям за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	до 25
4. Педагогическому персоналу за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
5. Работникам организаций, в которых отсутствует должность	10

библиотекаря, за ведение библиотечной работы	
6. Директорам и педагогическому персоналу организации за ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы	15
7. Водителям автомобилей за ремонт и обслуживание 2 и более единиц транспорта	10
8. Водителям автомобилей за классность (за исключением водителей автобусов):	
- 2-го класса	10
- 1-го класса	25
	(с учетом фактически отработанного времени в качестве водителя)
9. Преподавателям за проверку письменных работ (за фактическое количество аудиторных лабораторно-практических часов по учебному плану):	
9.1. По русскому языку, литературе	15
9.2. По математике, иностранному языку, физике, химии, ИВТ, ИТ, ИЗО (рисунок, живопись, дополнительный рисунок), биологии, естествознанию, стенографии, черчению, конструированию, технической механике, техническому черчению, черчению и перспективе, основам черчения, строительному черчению, конструированию и моделированию одежды, инженерной графике, сольфеджио, гармонии, анализу музыкальных произведений, элементарной теории музыки	10
10. Работникам организаций за руководство региональными методическими объединениями	10
11. Руководителям структурных подразделений профессиональных образовательных организаций, созданных приказом регионального органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в сфере профессионального образования, выполняющих функции по координации деятельности образовательных организаций	50
12. Сотрудникам структурных подразделений профессиональных образовательных организаций, созданных	30

приказом регионального органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в сфере профессионального образования, выполняющих функции по координации деятельности образовательных организаций	
---	--

4.4. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя (куратора), устанавливается по состоянию на 1 сентября в размере 5000 рублей согласно критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Размер устанавливаемой выплаты
1.	1. Наполняемость группы (25 чел.). 2. Отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы. 3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	5000 руб.
2.	1. Наполняемость группы (25 чел.). 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, или обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора).	4500 руб.
3.	1. Наполняемость группы (25 чел.). 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, и обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора).	4000 руб.
4.	1. Наполняемость группы менее (25 чел.). 2. Отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы. 3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора)	4500 руб.
5.	1. Наполняемость группы менее (25 чел.). 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, или обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора).	4000 руб.
6.	1. Наполняемость группы менее (25 чел.). 2. Наличие правонарушений и преступлений, совершенных студентами группы, и обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия классного руководителя (куратора).	3500 руб.

V. Размеры, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Размеры и условия установления и осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Работникам Колледжа могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплата за осуществление классного руководства (кураторства) (ежемесячное денежное вознаграждение) из федерального бюджета.

5.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в размере от 4 до 12 процентов от базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными (или) опасными условиями труда для указанных категорий работников (за

исключением директора Колледжа) устанавливается приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета. Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

директора устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Колледжа, с учетом мнения профсоюзного комитета Колледжа.

5.4. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5 Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

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

Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной, дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее дневной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.9. Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.10. Выплата за осуществление классного руководства (кураторства) (ежемесячное денежное вознаграждение) из федерального бюджета, устанавливается по состоянию на 1 сентября, составляет 5 000 рублей.

Выплата за осуществление классного руководства (кураторства) (ежемесячное денежное вознаграждение) является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим она:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц.

Выплата за осуществление классного руководства (кураторства) (ежемесячное денежное вознаграждение) может быть отменена за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству (кураторству).

Выплата за осуществление классного руководства (кураторства) (ежемесячное денежное вознаграждение) в порядке замещения выплачивается пропорционально времени замещения на основании приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору.

VI. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда колледжа состоит из стимулирующих частей фонда оплаты труда административного, в том числе директора, педагогического, учебно-воспитательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей.

6.5. Максимальная величина стимулирующей части фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета в месяц административного, в том

числе директора, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей Колледжа составляет не более 70 процентов от общей суммы базовых должностных окладов указанных категорий работников по штатным единицам и педагогическим ставкам с учетом коэффициента наполняемости учебной группы.

6.6. Порядок, условия предоставления, размер и основания для снижения размера выплат стимулирующего характера, в том числе премий, работникам Колледжа определяются настоящим Положением, а так же:

- в отношении педагогического, административного (за исключением директора), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей - положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда колледжа, утвержденным в установленном порядке директором колледжа и согласованным с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя колледжа, иными локальными актами колледжа и(или) коллективным договором;
- в отношении директора - правовым актом органа исполнительной власти, осуществляющего государственную функцию по колледжу на территории Белгородской области.

6.7. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

1) доплата за ученую степень, звание, наличие государственных и отраслевых наград, иных форм ведомственного поощрения:

- за ордена Российской Федерации, а также за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР; почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Почетный работник общего образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинаются со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Колледжа, а педагогического персонала Колледжа — при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (профессиональных модулей);

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник просвещения СССР», а также установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Отличник».
- за Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации.

Размер доплаты составляет 10 процентов от базового должностного оклада;

2) доплата за общий стаж работы в системе образования Российской Федерации.

Доплата за общий стаж работы педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям устанавливается в процентах от базового должностного оклада по основному месту работы, в зависимости от величины общего стажа работы в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет - 5 процентов;
- при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов;
- при стаже свыше 15 лет – 20 процентов,

а медицинским работникам Колледжа, состоящим в штате, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет – 20 процентов;
- при стаже свыше 5 лет - 30 процентов.

3) выплаты стимулирующего характера по результатам труда

Выплаты стимулирующего характера по результатам труда производится с учетом объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности директора Колледжа утверждаются правовым актом органом исполнительной власти области, осуществляющего государственную функцию по колледжу на территории Белгородской области;

Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда директору устанавливается ежеквартально органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия Учредителя колледжа на основании решения областного управляющего совета по итогам работы за

предыдущий квартал и не может превышать 85 процентов от базового должностного оклада.

Выплата стимулирующего характера по результатам труда вновь назначенному директору устанавливается органом исполнительной власти области, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Колледжа, с даты назначения на должность на основании решения областного Управляющего Совета.

Выплата стимулирующего характера по результатам труда директору производится ежемесячно.

Стимулирование педагогического, административного, вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей работников осуществляется с учетом критериев утвержденных локальным нормативным актом.

Оценка результативности профессиональной деятельности производится по количественным и качественным признакам руководителями структурных подразделений.

Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в оценочных листах результатов профессиональной деятельности работников. Контроль за достоверностью и своевременностью представленных сведений осуществляется Управляющим Советом Колледжа.

Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится Управляющим Советом Колледжа на основании представления руководителей структурных подразделений и утверждается приказом директора Колледжа.

Выплаты стимулирующего характера по результатам труда педагогическому, административному (за исключением директора), вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям производится ежемесячно.

4) материальная помощь.

Материальная помощь директору выплачивается на основании его личного заявления в размере трех базовых должностных окладов при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск менее чем на 14 календарных дней материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада, оставшаяся часть материальной помощи выплачивается при использовании директором части отпуска в текущем году.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь назначенному и отработавшему менее шести месяцев в текущем году директору Колледжа при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск

материальная помощь выплачивается в размере одного базового должностного оклада.

Материальная помощь педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим и исполнителям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры) заболевание сотрудника, близких родственников (дети, супруги)

- стихийные бедствия

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

Размер материальной помощи определяется как в процентном отношении к базовому должностному окладу, так и абсолютном размере.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, медицинская справка (заключение) и т.д.

Заявление пишется на имя директора Колледжа с точным указанием причин для выдачи. Материальная помощь выплачивается на основании приказа по Колледжу.

5) премия по итогам работы за квартал(год).

Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается педагогическому, административному (за исключением директора), учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и техническим исполнителям при наличии экономии стимулирующего фонда оплаты труда, согласно приказу по Колледжу.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

При определении размера премии каждому конкретному работнику учитывается:

- своевременное и качественно выполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Колледжа;
- внедрение новых форм и методов в работе, положительно отразившихся на ее результатах.

При определении размера премии основаниями для понижения ее размера (отказ в премировании) являются:

- не надлежащее исполнение обязанностей;
- низкая результативность работы;
- несоблюдение требований трудового распорядка по Колледжу.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

Размер премии устанавливается в зависимости от результата работы конкретного работника и максимальными размерами не ограничивается. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так в абсолютном размере.

Решение о выплате премии оформляется приказом директора Колледжа.

б) единовременная премия.

Единовременная премия носит разовый характер и выплачивается педагогическому, административному, учебно-воспитательному, обслуживающему и техническим исполнителям:

- к юбилейным датам (55 лет женщинам, 60 лет мужчинам)
- к праздникам 8 Марта, 23 февраля;
- к профессиональному празднику;
- за подготовку Колледжа к новому учебному году.

Размер премии максимальными размерами не ограничивается. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

Решение о выплате премии оформляется приказом директора Колледжа.

Размер, порядок и условия установления всех выплат стимулирующего характера определяются решением Совета по согласованию с администрацией и профсоюзным комитетом Колледжа, при наличии стимулирующего фонда оплаты труда.

VII. Особенности исчисления заработной платы педагогических работников при почасовой оплате труда

7.1. Почасовая оплата труда применяется для следующих категорий работников:

1) педагогического персонала, состоящего в штате Колледжа:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других работников из числа педагогического персонала, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате труда педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с обучающимися заочной формой обучения и обучающимися, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате труда преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2) работников, не состоящих в штате и привлекаемых к проведению учебных занятий в Колледже;

7.2. Размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки согласно квалификационной категории педагогического работника на 72 часа с учетом коэффициента наполняемости на начало учебного года;

Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку за работной платы педагогического работника на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю) а затем на 12 (количество месяцев в году) с учетом коэффициента наполняемости на начало учебного года.

7.3. Если педагогический работник замещал отсутствующего сотрудника свыше двух месяцев, то оплата его труда со дня начала замещения за все часы педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

7.4. Оплата труда преподавателей организации за часы учебных занятий, предоставленных сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также отработанные при замещении временно отсутствующего по болезни и по другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячной ставки заработной платы на 72 (среднемесячное количество часов), только после выполнения преподавателем всей учебной нагрузки помесечно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей исходя из уточненного годового объема учебной работы.

7.5. Оплата труда работников, не состоящих в штате Колледжа и привлекаемых к проведению учебных занятий, рассчитывается от установленной величины в размере 2454 рубля в месяц с учетом следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты:

- профессор, доктор наук - 0,20;
- доцент, кандидат наук - 0,15;
- лица, неимеющие ученую степень -- 0,10.

7.6. Ставка почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.7. Оплата труда членов жюри (судей) конкурсов, смотров и соревнований, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставке почасовой оплаты труда, предусмотренной для лиц, привлекаемых к проведению учебных занятий в организации с обучающимися.

7.8. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Размеры базовых должностных окладов работников образовательных организаций Белгородской области, реализующих программы среднего профессионального образования

N п/п	Наименование должности	Размер базового должностного оклада, руб.
1. Педагогический персонал		
1.1.	Преподаватель: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	 9 037 10 511 11 309
1.2.	Педагог дополнительного образования: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	 9 595 11 018 11 855
1.3.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	 9 656 11 018 11 855
1.4.	Социальный педагог: - без квалификационной категории;	 9 656

	- имеющий I квалификационную категорию;	11 018
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 855
1.5.	Мастер производственного обучения:	
	- без квалификационной категории;	9 037
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 511
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 309
1.6.	Методист:	
	- без квалификационной категории;	9 595
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 158
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 005
1.7.	Преподаватель-организатор ОБЖ:	
	- без квалификационной категории;	9 656
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 158
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 005
1.8.	Руководитель физического воспитания:	
	- без квалификационной категории;	9 656
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 158
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 005
1.9.	Воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	9 595
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 158

	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 005
1.10.	Педагог-организатор:	
	- без квалификационной категории;	9 595
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 158
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 005
1.11.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	9 656
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 158
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 005
2. Административный персонал		
2.1.	Директор	17 520
2.2.	Заместитель директора	15 769
2.3.	Старший мастер:	
	- имеющий среднее профессиональное образование;	12 925
	- имеющий высшее профессиональное образование	14 380
2.4.	Начальник планово-экономического отдела	14 190
2.5.	Руководитель структурного подразделения	12 086
2.6.	Начальник гаража	11 083
2.7.	Начальник отдела	10 290
2.8.	Заведующий отделением	12 925
2.9.	Заведующий лабораторией (мастерской)	12 925

2.10	Заведующий учебной частью	11 272
2.11.	Заведующий библиотекой	10 290
2.12.	Заведующий столовой	10 290
2.13.	Заведующий производством (шеф-повар)	9 541
2.14.	Заведующий общежитием	9 541
2.15.	Комендант	8 768
2.16.	Заведующий хозяйством	8 740
2.17.	Заведующий складом	8 740
2.18.	Заведующий учебным хозяйством для организаций, имеющих учебное хозяйство с обрабатываемой земельной площадью:	
	- от 50 до 100 га;	8 740
	- от 100 до 200 га;	9 512
	- от 200 до 300 га;	9 541
	- от 300 до 400 га;	10 283
	- от 400 до 500 га;	11 089
	- свыше 500 га	13 335
2.19.	Заведующий архивом:	
	- при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел;	8 740
	- при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	9 115
3. Учебно-вспомогательный персонал		
3.1.	Инженер:	

	- без квалификационной категории;	9 161
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 593
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
3.2.	Инженер-электроник (программист):	
	- без квалификационной категории;	8 895
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 241
	- имеющий I квалификационную категорию	12 498
3.3.	Юрисконсульт:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 327
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
3.4.	Дежурный по общежитию:	
	- при работе в общежитиях коридорного типа;	8 740
	- при работе в общежитиях секционного типа	8 908
3.5.	Экономист:	
	- без квалификационной категории;	9 161
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 593
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
3.6.	Библиотекарь:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	8 907

	- имеющий I квалификационную категорию;	9 684
	- ведущий библиотекарь	10 720
3.7.	Лаборант	8 740
3.8.	Архивариус	8 740
3.9.	Секретарь руководителя	8 740
3.10.	Секретарь учебной части (диспетчер)	9 684
3.11.	Специалист по кадрам	9 512
3.12.	Медицинская сестра:	
	- без квалификационной категории;	10 840
	- имеющая II квалификационную категорию;	11 049
	- имеющая I квалификационную категорию;	11 574
	- имеющая высшую квалификационную категорию	12 105
3.13.	Механик	9 759
4. Обслуживающий персонал и технические исполнители		
4.1.	Повар	9 286
4.2.	Кастелянша	8 740
4.3.	Паспортист	8 740
4.4.	Кассир:	
	- при выполнении должностных обязанностей кассира;	8 740
	- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	8 908
4.5.	Подсобный рабочий	8 740

4.6.	Оператор посудомоечной машины	8 740
4.7.	Калькулятор	8 740
4.8.	Водитель автобуса	9 199
4.9.	Водитель автомобиля	9 774
4.10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования	8 740
4.11.	Уборщик территории (дворник)	8 740
4.12.	Уборщик производственных помещений	8 740
4.13.	Уборщик служебных помещений	8 740
4.14.	Гардеробщик	8 740
4.15.	Сторож (вахтер)	8 740
4.16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 740
4.17.	Слесарь	8 740
4.18.	Слесарь-сантехник	8 740
4.19.	Сантехник	8 740
4.20.	Тракторист	8 740
4.21.	Лифтер	8 740
4.22.	Оператор газовой котельной	8 740

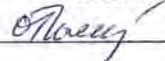
**Перечень
гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическому
персоналу и другим категориям работников профессиональных
образовательных организаций области**

Наименование доплат	Размер доплаты от базового должностного оклада, процент
1. Педагогическому персоналу за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами, лабораториями	15
2. Педагогическому персоналу за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	15
3. Преподавателям за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	до 25
4. Педагогическому персоналу за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
5. Работникам организаций, в которых отсутствует должность библиотекаря, за ведение библиотечной работы	10
6. Директорам и педагогическому персоналу организации за ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы	15
7. Водителям автомобилей за ремонт и обслуживание 2 и более единиц транспорта	10
8. Водителям автомобилей за классность (за исключением водителей автобусов):	
- 2-го класса	10
- 1-го класса	25
	(с учетом фактически отработанного времени в

	качестве водителя)
9. Преподавателям за проверку письменных работ (за фактическое количество аудиторных лабораторно-практических часов по учебному плану):	
9.1. По русскому языку, литературе	15
9.2. По математике, иностранному языку, физике, химии, ИВТ, ИТ, ИЗО (рисунок, живопись, дополнительный рисунок), биологии, естествознанию, стенографии, черчению, конструированию, технической механике, техническому черчению, черчению и перспективе, основам черчения, строительному черчению, конструированию и моделированию одежды, инженерной графике, сольфеджио, гармонии, анализу музыкальных произведений, элементарной теории музыки	10
10. Работникам организаций за руководство региональными методическими объединениями	10
11. Руководителям структурных подразделений профессиональных образовательных организаций, созданных приказом регионального органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в сфере профессионального образования, выполняющих функции по координации деятельности образовательных организаций	50
12. Сотрудникам структурных подразделений профессиональных образовательных организаций, созданных приказом регионального органа государственной власти, осуществляющего государственное управление в сфере профессионального образования, выполняющих функции по координации деятельности образовательных организаций	30

Приложение № 4
к коллективному договору
областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»
Белгородской области

Председатель ППО ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

 О.И. Пьянзина

«03» декабря 2021 г.



Директор ОГАПОУ

«Алексеевский колледж»

О.В. Афанасьева

М.П.

«03» декабря 2021 г.

**Перечень профессий и должностей
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работников колледжа**

**Типовые нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
(из Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской
Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	7. Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2.	11. Водитель (при управлении автобусом, легковым автомобилем)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
3.	19. Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	23. Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	30. Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6.	31. Заведующий складом; начальник склада, техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	32. Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8.	39. Инженер-электроник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
9.	49. Кладовщик; старший кладовщик;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
10.	135. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

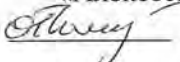
	благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
11.	148. Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
12.	171. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
13.	189. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:


№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)
-------	---	---


		I	II	III	IV	особый
1	2	3	4	5	6	7
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
6	Полушубок	0	0	3	3	3
7	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
10	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2	1,5	1,5	1	1
11	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2

Приложение № 5
к коллективному договору
областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»
Белгородской области

Председатель ППО ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
 О.И. Пьянзина

«03» декабря 2021 г.

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
 О.В. Афанасьева
М.П.
«03» декабря 2021 г.



План оздоровительно – профилактических мероприятий на 2022-2024 г.г.

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет или внепланово по необходимости	Директор колледжа, начальник ПЭО, зам. директора по АХР
2	Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования, диспансеризации работников учреждения	июнь-август (ежегодно)	Директор колледжа, медицинская сестра
3	Организация обучения и проверки знаний директора и уполномоченного по охране труда	1 раз в 3 года	Директор колледжа, инженер по охране труда
4	Организация обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда.	1 раз в год	Комиссия по обучению и проверке знаний по охране труда
5	Обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда.	в течение всего периода	Директор колледжа, инженер по охране труда
6	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	Директор колледжа, инженер по охране труда
7	Контроль за соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда	в течение всего периода	Директор колледжа, инженер по охране труда, комиссия по охране труда

8	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами	в течение всего периода	Директор колледжа, инженер по охране труда, заместитель директора по АХР
9	Обеспечение ОУ средствами пожаротушения	в течение всего периода	Директор колледжа, инженер по охране труда, заместитель директора по АХР
10	Использование негорючих материалов при ремонте здания ОУ, содержание здания и прилегающей территории в безопасном состоянии	в течение всего периода	Директор колледжа, заместитель директора по АХР
11	Контроль за рациональным использованием работниками рабочего времени: - составление расписания; - дежурство; - участие во внеурочных мероприятиях.	в течение всего периода	Директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью
12	Участие в спортивных соревнованиях района	в течение всего периода	Директор колледжа, заместители директора колледжа, председатель ППО
13	Посещение водного комплекса «Волна», СК «Невский»	в течение всего периода	Директор колледжа, заместители директора колледжа, председатель ППО
14	Создание условий для отдыха работников (комната психологической разгрузки)	в течение всего периода	Директор колледжа, заместители директора колледжа, председатель ППО
15	Создание условий для приема горячей пищи	в течение всего периода	Директор колледжа, заместители директора колледжа
16	Привлечение к участию во Всемирном дне без курения, во Всемирном дне борьбы со СПИДом, во Всемирном дне борьбы с употреблением наркотиков	в течение всего периода	Директор колледжа, заместители директора колледжа, профсоюзный комитет
17	Поощрение работников образовательного учреждения за работу без больничных листов, за ведение здорового образа жизни	в течение всего периода	Управляющий совет, профсоюзный комитет
18	Участие в проведении тестирования по выполнению испытаний (тестов), нормативов,	по плану	Директор колледжа, заместители директора колледжа,

	требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) работников образовательного учреждения		профсоюзный комитет
19	Организовывать встречи с врачами, беседы о наиболее опасных заболеваниях	в течение всего периода	Директор колледжа, заместители директора колледжа, профсоюзный комитет
20	Проведение иммунизации против гриппа работникам и обучающимся	период вакцинации	Директор колледжа, заместители директора колледжа, медсестра
21	Организация оздоровительных экскурсий, походов выходного дня	в течение всего периода	Директор колледжа, заместители директора колледжа, профсоюзный комитет
22	Заключение Соглашения по охране труда	1 раз в год	Директор колледжа, заместители директора колледжа, профсоюзный комитет

