Директор колледжа
_____ Г.Н.Григорьева
«__» _____ 2022 г.

Председатель профсоюзного комитета
_____ О.В. Шевелюха
«__» _____ 2022 г.

Дополнительное соглашение № 1
Изменения в
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасскийколледж промышленных технологий и управления»

Дополнительное соглашение к коллективному договору прошло уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 1775/22-858 от 21.06.2022 г.

г. Новочеркасск
2022 г.

Министерство труда и социального развития Ростовской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения, изменений к ним

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления», г. Новочеркасск
(полное наименование организации)
реестровый № 20230

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.
Зарегистрирован(о) 21.06.2022, регистрационный № 17475/22-858.
(дата регистрации)

Заместитель министра А.А. Харахашян

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» в лице директора Григорьевой Галины Николаевны, с одной стороны, и работники в лице первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО «НКПТиУ», именуемой в дальнейшем «профсоюзный комитет», с другой стороны, на основании протокола общего собрания коллектива работников колледжа (протокол № 1 от «___» _____ 2022г), в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести в Коллективный договор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» изменения, изложив текст Приложения № 2 к Коллективному договору « Положение об оплате труда» в новой редакции.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с «01» 01 2022 года и является неотъемлемой частью Коллективного договора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» на период до 23 марта 2024 года

Директор колледжа _____ Г.Н.Григорьева

Председатель профсоюзного комитета _____ О.В.Шевелюха

Приложение № 1

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
_____ Шевелюха О.В.
«__» _____ 2022 г.

«Утверждаю»
Директор колледжа
_____ Г.Н.Григорьева
«__» _____ 2022 г.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу

1. Директор
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по практической подготовке и дополнительному образованию
5. Заместитель директора по методической работе и инклюзивному образованию
6. Заместитель директора по комплексной безопасности и АХР.
7. Главный бухгалтер
8. Заведующий отделом информатизации
9. Заведующий отделом практической подготовки
10. Заведующий отделомвоспитательной работы
11. Заведующий отделом инклюзивного образования

Начальник отдела кадров Т.А. Артюхова

Приложение № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

Содержание

1.Общие положения
2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы
3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
5.Оплата труда руководителя, заместителей и главного бухгалтера, включая условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера
6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников
7. Другие вопросы оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников образовательного учреждения (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

1.2. Положение включает в себя:

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

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению N 1 к постановлению Правительства Ростовской области от 25.10.2021г. № 886, и приказа№ 961 от 29.01.2021г. В порядкеисключения лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.4. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.5. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей

руководителей структурных подразделений организации, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением N 2 к постановлению Правительства Ростовской области от 25.10.2021г. № 886, и приказа № 961 от 29.01.2021г.

1.6. Выплаты компенсационного характера работникам колледжа устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа устанавливаются согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.8. Оплата труда руководителя, заместителей и главного бухгалтера, включая условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера в разделе 5 настоящего Положения

1.9. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения организацииприведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.11. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работниковколледжа за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.12. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада, ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.13.В соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации части 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда» заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, учреждение обязуется производить доплату до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату до минимального размера оплаты труда обязуется производить пропорционально отработанному времени.

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

1.14. Для определения размера доплаты до минимального размера оплаты труда учитываются все выплаты, производимые работнику по основной профессии, должности (оплата по окладу (ставке заработной платы), выплаты за счет внебюджетных средств, а также средств, приносящей иной доход деятельности, доплаты за условия труда: вредность и все стимулирующие выплаты).

1.15. При выполнении другой или дополнительной работы доплата начисляется работнику в зависимости от условий выполнения другой или дополнительной работы.

1.16. При выполнении дополнительной работы (совмещение профессий, должностей, расширения зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника)в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности. Доплата за дополнительную работу в расчете доплаты до минимального размера оплаты труда не учитывается. Доплата за вредные условия труда не начисляется на доплату за совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполнения работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

1.17. При выполнении другой работы на условиях внутреннего совместительства в соответствии со статьей 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, доплата работнику начисляется по каждому трудовому договору, как по основной работе, так и по совместительству, пропорционально отработанному времени.

1.18. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, начисляется работнику и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработнойплаты

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников организации:

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня":

№ п\п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада(руб.)
1	1-й квалификационный уровень	Секретарь учебной части	7607

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня":

№ п\п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения;	8793

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников":

№ п\п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	2-й квалификационный уровень	Педагог-организатор; социальный педагог	12626
2	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; педагог-дефектолог	13242
3	4-й квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; тьютор; учитель-дефектолог	13893

2.1.4. Профессиональная квалификационная группа "Должности служащих четвертого уровня учреждения образованияруководителей структурных подразделений»

№ п\п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2-й квалификационный уровень	Заведующий отделением; заведующий учебно-производственными мастерскими; заведующий учебным отделом; заведующий отделом инклюзивного образования; заведующий отделом практического подготовки; заведующий отделом воспитательной работы;	13595

2.1.5.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности специалистов и служащих».

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

№ п\п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада

			(рублей)
1	1-й квалификационный уровень	Кассир, комендант, дежурный по общежитию, паспортист, архивариус	5071

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

№ п\п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1	1 –й квалификационный уровень	Лаборант, секретарь руководителя, техник-программист	5581
2	2 –й квалификационный уровень	Заведующий канцелярией, заведующий складом	5862
3	3 –й квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий общежитием	6157
4	5 –й квалификационный уровень	Начальник гаража, главный специалист по связям с общественностью; главный специалист инклюзивного центра раннего развития и дополнительного образования	8217

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

№ п\п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1	1 –й квалификационный уровень	Инженер – программист; инженер – электроник; инженер по эксплуатации и ремонту оборудования и коммуникаций; документовед; специалист по кадрам; специалист по инклюзивному образованию; специалист по охране труда и безопасности; специалист по дополнительному образованию; юрисконсульт; бухгалтер; экономист по бухучету и	6449

		анализу хозяйственной деятельности; специалист по закупкам; профконсультант	

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

№ п\п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1	1 –й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров, начальник отдела закупочной деятельности; заведующий библиотекой	8632
2	2 –й квалификационный уровень	Заведующий отделом информатизации	9063

2.1.6. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих»

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

№ п\п	Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки заработной платы
1	1 –й квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений, дворник, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонный рабочий, буфетчик, кочегар котельной, кладовщик	4169
		Старший буфетчик	4411
		Повар	4669

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

№ п\п	Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки заработной платы
1	1 –й квалификационный уровень	Водитель автомобиля, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, штукатур, пекарь	4957
		Электромонтер	5244
2	2 –й квалификационный уровень	Оператор котельной,	5545
3	4-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля	6655

2.1.7. Профессиональная квалификационная группа работников культуры и искусства

ПКГ должностей работников культуры, искусства ведущего звена

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки заработной платы
1	2	3	4
2.	2-й квалификационный уровень	Библиотекарь 2 категории Библиотекарь 1 категории Ведущий библиотекарь	7103 7456 7830

2.1.8. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Размер ставки заработной платы
1	2	3	4
1	3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	6157
2	5-й квалификационный уровень	Заведующий здравпунктом – фельдшер (медицинская сестра)	7830

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникамогутустанавливатьсяследующиевидывыплаткомпенсационногохарактера:

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

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

3.2. Медицинским работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада, рассчитываются от должностных окладов с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории.

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

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

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:
работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
Работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.
Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).
Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы и в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения:	
	- руководитель учреждения, заместители руководителя	до 15
	- работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15

	- иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
2.	За работу в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, имеющей группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): - руководитель учреждения, заместители руководителя - работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися - иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 10 5 – 15 до 20

Примечание.

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

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

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

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

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	Преподавателям и мастерам производственного обучения образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, за кураторство (руководство группой)	до 30
2	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	 до 20 до 15 до 10

3	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами	до 10
4	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
5	Преподавателям образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, за организацию и руководство производственной практикой (руководителям производственной практики)	до 25
6	Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
7	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5-10
8	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	 10 15 20

Примечание.

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

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

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

2. Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ, предусмотренные пунктами 1-2 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в учебной группе с наполняемостью не менее:

В образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения (за исключением групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) - 25 человек;

В группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения - 15 человек.

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

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 2 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте (приказе).

4. Доплата за руководство группой в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, может устанавливаться только одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения). В случае необходимости кураторство в группах может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих в них учебные занятия.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими и другими учебно- производственными объектами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

7. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной

деятельности педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

8. Размеры доплат, предусмотренных пунктами 3-8 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5 Приналичииоснованийвыплатыкомпенсационногохарактерамогутустанавливатьс яработникампривыполненииработв рамкахосновноготрудовогодоговора(дополнительногосоглашенияк трудовомудоговору)и трудовогодоговора посовместительству

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

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

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

4.3.2. Медицинским работникам образовательных организаций- в зависимости от качества работы по оказанию медицинской помощи обучающимся.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки качества труда медицинских работников определяются учреждением.

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

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

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

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с порядком, настоящегоположения. Надбавка за качество выполняемых работ может устанавливаться в размере до 200 процентов должностного оклада.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

Работникам учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на полугодие исходя из результатов оценки их деятельности за предыдущее полугодие. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на полугодие исходя из результатов оценки деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера и итогов работы возглавляемого ими подразделения за предыдущее полугодие.

Размер надбавки за качество выполняемых работ, определенный в соответствии с количеством баллов, набранных по критериям оценки деятельности работникам учреждения, может быть уменьшен на определенный период в течение года за систематическое нарушение исполнительской дисциплины (в том числе за несвоевременное предоставление запрашиваемой информации).

Установление надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в следующем порядке:

Руководители подразделений учреждения в срок до 15 января представляют руководителю учреждения информацию об оценке деятельности и итогам работы подразделения за июль-декабрь предыдущего года для установления надбавки за качество выполняемых работ с января по июнь текущего года.

Руководители подразделений учреждения в срок до 15 июля представляют руководителю учреждения информацию об оценке деятельности и итогам работы

подразделения за январь-июнь текущего года для установления надбавки за качество выполняемых работ с июля по декабрь текущего года.

Вновь принятым работникам учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается не более 150 процентов должностного оклада на период в соответствии с приказом руководителя учреждения.

Начисление надбавки за качество выполняемых работ работникам учреждения осуществляется бухгалтерией на основании приказа руководителя учреждения.

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

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

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

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

4.6. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководителю колледжа, заместители руководителя колледжа, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	

2.	от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

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

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте– Положении о критериях и показателях эффективности работников колледжа.(Приложение № 3)

4.7.1.При определении показателей премирования учитываются: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины; обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премии могут выплачиваться по результатам работы работников за годи полугодие и могут быть единоразовыми. Размер премии может определяться как в процентном соотношении к окладу, так и в абсолютной величине.
Премии могут выплачиваться как в сроки, установленные для выплаты заработной платы, так и в иные сроки.

Премии могут быть назначены:
за выполнение отдельных, наиболее значимых и сложных работ, связанных с деятельностью колледжа; за развитие внебюджетной деятельности; за высокую результативность исполнения отдельных заданий; к профессиональным и общероссийским праздникам; за высокие результаты участия в конкурсах и олимпиадах и т.д.

4.7.3. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном министерством, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера: за квалификацию; за наличие ученой степени; за наличие почетного звания; за классность водителям автомобилей; выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам, при наличии квалификационной категории и мастерам производственного обучения образовательных организаций, реализующих

основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

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

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области).

4.9.2. Медицинским работникам:

при наличии второй квалификационной категории - до 7 процентов;

при наличии первой квалификационной категории - до 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - до 30 процентов.

Медицинским работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа министерства здравоохранения Ростовской области).

4.9.3. Мастерам производственного обучения образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии:

при обучении по профессиям технического профиля - от 40 до 60 процентов;

при обучении по профессиям естественно-научного и социально- экономического профиля - от 30 до 50 процентов.

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

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

4.10. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 25 15
2	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 до 30 до 20

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

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

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

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

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

значение.
Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.
Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:
имеющим квалификацию первого класса - в размере 25 процентов ставки заработной платы;
имеющим квалификацию второго класса - в размере 10 процентов ставки заработной платы.
Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее - молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).
Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.
Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

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

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и

трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5.Оплата труда руководителя, заместителей и главного бухгалтера, включая условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1.Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2.Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1.Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице.

№ п/п	Типучреждения	Размерставкизаработнойплаты
1	Учреждение образования I группа по оплате труда руководителя	24084

Примечание.

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

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

5.2.2.Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3.Руководящим работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

доплаты за работу в особых условиях труда;

доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Руководящим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в соответствии с таблицей.

РАЗМЕР ДОПЛАТ

за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	В государственных бюджетных учреждениях:	
1.1.	За работу в профессиональных образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании): руководитель учреждения заместителя руководителя	 10 до 10
1.2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей,	

	оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа в профессиональных образовательных учреждениях: руководитель учреждения, заместителя руководителя	до 15

Примечание.

1.Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

При наличии оснований, доплаты за работу в особых условиях труда могут устанавливаться по нескольким пунктам таблицы, при этом их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2.Доплаты за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктами 1.2 таблицы, устанавливаются при наличии обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в профессиональных образовательных учреждениях:

от 1 до 9 человек - 5 процентов;

от 10 до 24 человек - 10 процентов;

25 человек и более - 15 процентов.

3.Руководителю учреждения доплаты за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктами 1.1. таблицы, устанавливаются в порядке, определенном пунктом 3.4 настоящего Положения.

Заместителям руководителя учреждения конкретные размеры доплат за работу в особых условиях труда, предусмотренные пунктами 1.1, 1.2 таблицы, определяются руководителем учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения. При этом порядок определения размера доплат должен предусматривать их дифференциацию в зависимости от степени участия каждого заместителя руководителя в работе с соответствующей категорией обучающихся (воспитанников).

Руководящим работникам доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей.

РАЗМЕР ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	7
2.	За работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	 10 15 20

3.	За работу в методических, цикловых и психолого-педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях Руководителю комиссии Секретарю комиссии	 15 10

Примечание.

1.Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада руководящего работника.

При наличии оснований доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, могут устанавливаться по нескольким пунктам таблицы, при этом их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2.Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общегои профессионального образования Ростовской области устанавливается руководящим работникам, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

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

4.Руководителю учреждения доплата за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях устанавливается за работу в качестве руководителя комиссии (консилиума, объединения) при документально подтвержденном выполнении указанной работы на основании приказа министерствав порядке, определенном пунктом 3.4. настоящего Положения.

Заместителям руководителя учреждения данная доплата устанавливается в соответствии с приказом руководителя учреждения.

5.4.Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством.

5.5.Руководящим работникам учреждений устанавливаются следующие видывыплат стимулирующего характера:

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

надбавка за наличие ученой степени;

надбавка за наличие почетного звания.

5.6. Надбавки за выслугу лет, за наличие ученой степени и за наличие почетного звания устанавливаются при наличии оснований для их назначения, установленных постановлением Правительства РО от 25.10.2021 №886 и настоящим Положением, и носят постоянный (гарантированный) характер.

5.7. Надбавки за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы и премиальные выплаты устанавливаются в порядке, определенном настоящим Положением, и выплачиваются при соблюдении следующих условий:
- достаточности средств в фонде оплаты труда учреждения для выполнения всех обязательств по выплате заработной платы перед работниками учреждения в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда,
- достаточности средств в фонде оплаты труда учреждения для достижения целевых показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников социальной сферы,
- непревышении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников, устанавливаемого в соответствии со статьей 145 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - предельное соотношение заработной платы руководителей и работников учреждения).
Руководители несут персональную ответственность за выполнение указанных условий.

5.8.При наличии дисциплинарного взыскания надбавки за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы и премиальные выплаты руководящим работникам не начисляются в течение установленного периода до снятия дисциплинарного взыскания .
Надбавка за качество выполняемых работ руководящим работникам может устанавливаться в размере до 200 процентов должностного оклада в соответствии с пунктами 4.4. настоящего Положения.
Руководителю учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на календарный год исходя из результатов оценки деятельности руководителя учреждения и итогов работы возглавляемого им учреждения в целом в предыдущем году приказом министерства.
Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения всоответствии с приказом руководителя учреждения, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного министерством руководителю учреждения.
Начисление надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляется бухгалтерией учреждения на основании приказа руководителя учреждения при соблюдении условий, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения.

5.9. При недостаточности фонда оплаты труда и (или) превышении предельного соотношения заработной платы руководителей и работников учреждения руководители учреждений своим приказом обязаны приостановить начисление надбавки за качество выполняемых работ всем руководящим работникам до тех пор, пока учреждением не будут приняты необходимые меры по увеличению планового фонда оплаты труда, обеспечению соблюдения предельного соотношения заработной платы руководителей и работников учреждения.

5.10. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководящим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и

муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления .
Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет при стаже работы (службы):
от 5 до 10 лет - 10 процентов,
от 10 до 15 лет - 15 процентов,
свыше 15 лет - 20 процентов.

5.11. В целях материального поощрения за высокие результаты труда и при наличии финансовых источников руководящим работникам могут выплачиваться премии по итогам работы за определенный период в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением – Приложение №3.
Премии выплачиваются за счет фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово- хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения.
Общий объем средств, который может быть направлен на премирование работников, в том числе руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера, определяется учреждением самостоятельно в соответствии с Приложением №3и в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда учреждений, подведомственных минобразованию Ростовской области, утвержденным министерством.
Премирование руководящих работников за счет средств областного бюджета и внебюджетных источников может осуществляться при соблюдении условий, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения.

5.12. Премирование руководителя учреждения за счет средств областного бюджета может осуществляться:
по итогам работы за календарный год (далее - годовая премия),
по итогам работы за иной период при достижении высоких показателей в деятельности учреждения, обеспечении проведения особо значимых мероприятий и проектов в сфере образования (далее - разовая премия). Выплата разовой премии может быть приурочена к профессиональному празднику, юбилейной дате, иному значимому событию в жизни учреждения или руководителя.
Размер годовой премии может составлять до четырех должностных окладов.
Размер разовой премии может составлять до двух должностных окладов.
В течение календарного года руководителю учреждения может быть выплачено не более двух разовых премий.
Премирование руководителя учреждения за счет средств областного бюджета осуществляется на основании приказа министерства.
Премирование заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера за счет средств областного бюджета осуществляется на основании решения руководителя учреждения, принимаемого в соответствии с локальным нормативным актом,устанавливающим периодичность, размеры и порядок премирования, а также показатели оценки результативности труда и исходя из финансовых возможностей учреждения. – Приложение №3
При определении показателей премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения необходимо учитывать:
- успешное и добросовестное исполнение ими своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов

организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества;
- иные показатели и критерии, позволяющие оценить результативность и эффективность труда заместителей руководителя и главного бухгалтера.

5.13. За счет внебюджетных средств может осуществляться премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.
Периодичность, размеры и условия премирования за счет внебюджетных средств заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Условия премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера должны содержать следующие требования в обязательном порядке:
- Коллегиальное принятие решения об определении размера премий на основе результатов оценки труда, с учетом мнения представительного органа работников учреждения;
- Определениеразмера предельногосоотношения премии с заработной платой работников учреждения.

Выплата премий руководителю учреждения за счет внебюджетных средств осуществляется на основании приказа министерства.

5.14. При низких показателях эффективности деятельности учреждения и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи финансовой, статистической и иной отчетности министерство вправе направить представление руководителю учреждения с предложением о привлечении к дисциплинарной ответственности заместителей руководителя и главного бухгалтера. Руководитель учреждения обязан рассмотреть представление министерства, установить причины выявленных нарушений и виновных должностных лиц, применить к ним меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

5.15.Руководящим работникам, имеющим ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени в следующих размерах:
при наличии ученой степени доктора наук - 25 процентов от должностного оклада;
при наличии ученой степени кандидата наук - 15 процентов от должностного оклада.
При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.
Соответствие ученой степени профессиональной деятельности по занимаемой должности руководителя учреждения определяется министерством.
Соответствие ученой степени профессиональной деятельности по занимаемой должности заместителей руководителя и главного бухгалтера определяется руководителем учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения.

5.16. Руководящим работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания в следующих размерах:
при наличии почетного звания «народный» - 25 процентов от должностного оклада;
при наличии почетного звания «заслуженный» - 15 процентов от должностного оклада;
при наличии ведомственной награды - 10 процентов от должностного оклада.
При присуждении почетного звания, ведомственного почетного звания надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания,награждения ведомственной наградой.
При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.
Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.
Перечень ведомственных наград, при наличии которых устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается министерством.

5.17. Руководитель учреждения, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.
Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.
Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется министерством, заместителями руководителя - руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601).

5.18. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех

источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее - предельное соотношение заработной платы).

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

5.19. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице.

N п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
	Свыше 200	6,0

5.20. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

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

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

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

6.2.Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

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

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

включаются условия, связанные с:
установленным объемом педагогической работы;
размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка на основании локального нормативного акта учреждения-Приложение№8и в соответствии с трудовым законодательством, содержащими нормы трудового права, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5.Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6.При замещении должностей преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство, проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.7. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 - 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России №1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем

педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы (одном или нескольких).

6.8.Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.7 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.9.Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

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

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

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

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

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

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

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

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

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

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1.Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не может быть более 40 процентов, если иное не установлено министерством.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения - Приложение №1.

7.2.Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работникомне может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения - профкома.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме не менее 1 процента.

Приложение № 3

«Согласовано»
Председатель профкома
_____ О.В. Шевелюха
«__» _____ 2022 г.

«Утверждаю»
Директор колледжа
_____ Г.Н. Григорьева
«10» 01 2022 г.

Положение о критериях и показателях эффективности деятельности работников ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» и порядке их применения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и сотрудников колледжа и порядке их применения в ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда работников колледжа (далее – ОУ) и определяет основания и порядок установления стимулирующих выплат для работников ОУ.

1.2. Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера. Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса выплачиваются по результатам работы.

1.3. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников колледжа в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

1.4. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается до двух раз в год.

1.5. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается решением членов рабочей комиссии в отношении каждого работника и в пределах фонда оплаты труда.

2. Механизм определения и установления оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы педагогических и административных работников

2.1. В период до 1 февраля текущего календарного года рабочая комиссия по оценке показателей эффективности деятельности готовит оценочный лист на педагогических работников, административных работников и сотрудников с учетом показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых министерством образования Ростовской области.

2.2. Показатели эффективности деятельности утверждаются на заседании Совета колледжа.

2.3. Педагогические работники заполняют оценочный лист за отчетный период и представляют его и подтверждающие документы в виде портфолио в рабочую комиссию колледжа.

2.4. Административные работники и сотрудники заполняют оценочный лист с учетом критериев оценки показателей рейтинга образовательного учреждения и представляют в рабочую комиссию.

2.5. Рабочая комиссия рассматривает оценочный лист работника и составляет протокол.

3.Особенности оценки эффективности деятельности рабочих и сотрудников колледжа

3.1. При определении показателей эффективности деятельности рабочих и сотрудников учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

стабильно высокие показатели результативности работы, высокие достижения;

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

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

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества;

выполнение особо важных или срочных работ;

сложность и напряженность выполняемой работы и другое.

3.2. Стоимость коэффициента трудовой активности рабочим и сотрудникам за 1 единицу устанавливается ежегодно приказом директора исходя из выделенных средств на премирование в ФОТ.

3.3. Премирование рабочих и сотрудников предусматривается для проработавших в колледже не менее 4-х месяцев.

3.6. Подведение итогов по премированию проводят руководители структурных подразделений совместно со своими работниками на общем собрании подразделения, по итогам которого составляется протокол и подписывается руководителем структурного подразделения.

3.7. Протоколы структурных подразделений по стимулирующим выплатам сдаются председателю рабочей комиссии.

4. Порядок работы рабочей комиссии по оценке показателей эффективности деятельности работников

Основной задачей работы рабочей комиссии является проведение мероприятий по оценке качества труда работников колледжа на основании критериев и показателей эффективности работы работников колледжа. В состав рабочей комиссии входят представители администрации, представитель профсоюзной организации, представители от коллектива

работников колледжа. Количество членов рабочей комиссии и состав Комиссии может быть изменен решением Совета колледжа. Члены рабочей комиссии избираются на календарный год. Состав рабочей комиссии утверждается приказом директора колледжа.

5. Организация работы рабочей комиссии

5.1. Рабочая комиссия заседает по мере необходимости.

5.2. В заседаниях рабочей комиссии может принимать участие директор колледжа.

5.3.Рабочая комиссия рассматривает представленные руководителями структурных подразделений и председателями цикловой комиссии оценочные листы на работников колледжа за отчетный период и определяет количество баллов, которые соответствуют показателям эффективности деятельности конкретного работника.

5.4. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из результатов деятельности образовательного учреждения.

5.5. Члены рабочей комиссии вносят информацию по оценке эффективности деятельности работников в соответствии с принятыми критериями и показателями в Сводную оценочную ведомость выполнения критериев и показателей эффективности работы работников колледжа на выплату премии и составляют протокол заседания рабочей комиссии.

5.6. По результатам работы рабочей комиссии, на основании сводной оценочной ведомости эффективности и качества работы работников колледжа и протокола директор колледжа издает приказ о премировании.

6. Ответственность и права рабочей комиссии

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки результатов труда работников;
- информированность коллектива о результатах своей деятельности;
- корректность принимаемых решений;
- цивилизованное разрешение возможных споров.

6.2. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников представителей администрации колледжа, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

6.3. Выводы по оценке качества труда, сделанные комиссией могут использоваться администрацией колледжа при подготовке заседаний педагогического совета, методического совета, производственных совещаний и профсоюзных собраний.

Приложение № 4

«Согласовано»
Председатель профкома
_____ О.В. Шевелюха
«___» _____ 2022 г.

«Утверждаю»
Директор колледжа
_____ Г.Н. Григорьева
«___» _____ 2022 г.

Соглашение по охране труда

на 2022-2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Затраты тыс. руб.	Ответствен-ный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденных с тяжелых работ	
				всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Разработка проектно-сметной документации на перевод угольных котельных на газ	400,0	Зайцев В.А.	-	-	-	-
2.	Текущий ремонт кровли общежития № 1 по адресу: ул. Александровская, 109А; спортзала по адресу: ул. Александровская, 109А	1500,0	Зайцев В.А.	-	-	-	-
3.	Устройство	200,0	Фирагин А.А.	250	240	-	-

	лаборатории «Кондитерский цех» по адресу: ул.Александровская,109А, литер Б						
4.	Ремонтно-строительные работы по подготовке учебных корпусов и общежитий к новому учебному году	100,0 ежегодно	Зайцев В.А.	-	-	-	-
5.	Ремонтно-строительные работы по подготовке котельных к отопительному сезону	500,0	Зайцев В.А.	-	-	-	-
6.	Разработка проектной документации АПС учебных корпусов по адресам: ул. Александровская 109А; ул. Александровская, 109; ул. Московская,44	400,0	Зайцев В.А.	-	-	-	-
7.	Разработка проектной документации АПС общежитий по адресам: ул. Александровская	400,0	Зайцев В.А.	-	-	-	-

	109А; ул. Пушкинская,119 А; ул. Московская,14; пер. Комсомольский,12						

Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.

Главный бухгалтер Трофимова Е.М.

Приложение № 5

«Согласовано»
Председатель профкома
_____ О.В. Шевелюха
«__» _____ 2022 г.

«Утверждаю»
Директор колледжа
_____ Г.Н. Григорьева
«__» _____ 2022 г.

Нормы и перечень профессий, пользующихся правом на получение бесплатной спецодежды

№ п\п	Наименование профессии	Наименование спецодежды	Количество	Срок носки	Основание
1	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивиду-альной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1пара	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	до износа	
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственны	1 шт.	1 года	

		х загрязнений и механических воздействий			труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
4	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 года	
		Боты или галоши диэлектрические	1 пара	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	1 штук	дежурные	
		Очки защитные	1 штук	до износа	
5	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	дежурные	
		Жилет сигнальный 2	1 штук	1 год	

		класса защиты			
6	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 штук	2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	дежурные	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	1 год	
7	Кочегар котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1год	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	1год	
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
8	Рабочий по комплексному	Костюм для защиты от общих	1 шт.	1 год	

	обслуживанию и ремонту зданий	производственных загрязнений и механических воздействий			
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
9	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
10	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	2 года	

		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	до износа	
		Перчатки резиновые	6 пар	до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	2 года	
11	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	до износа	
12	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	до износа	
13	Лаборант химической лаборатории	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	1 год	
		Халат для защиты	1 шт.	1 год	

		от общих производственных загрязнений и механических воздействий			
		Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар	1 год	
		Очки защитные от химических факторов	1 шт.	до износа	
		Защита органов дыхания - противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт.	до износа	
14	Штукатур-маляр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
		Фартук из полимерных материалов с	1 шт.	1 год	

		нагрудником			
		Головной убор	1 шт.	1 год	
		Очки защитные	1 шт.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	

Специалист по охране труда и безопасности П.В. Шевченко

Приложение № 6

«Согласовано»
Председатель профкома
_____ О.В. Шевелюха
«___» _____ 2022 г.

«Утверждаю»
Директор колледжа
_____ Г.Н. Григорьева
«___» _____ 2022г

Нормы и перечень должностей для получения смывающих средств ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

На основании приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н с изменениями в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 23.11.2017 № 805н, вступившим в законную силу с 12 июня 2018 года, установить нормы и перечень должностей для бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств:

№ п/п	Виды смывающих средств	Перечень должностей	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4
1.	Мыло или жидкое моющее средство в т.ч.: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением: - слесарь-сантехник - электромонтер - лаборант - уборщик служебных помещений - дворник - комендант - кладовщик - оператор котельной - водитель -слесарь по ремонту автомобилей -зав. общежитием -штукатур -зав. УПМ -мастер ПО	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		-заведующий здравпунктом-медицинская сестра	
2.	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клей	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Специалист по охране труда и безопасности П.В. Шевченко

Приложение 7

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
_____ О.В.Шевелюха
«__» _____ 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
_____ Г.Н. Григорьева
«__» _____ 2022 г.

ПЛАН
организационно технических мероприятий по охране труда на 2022 год ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель	Примечание
1.	Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с действующими правилами и нормами.	постоянно	Администрация	
2.	Вводный инструктаж по технике безопасности для всех поступающих на работу.	постоянно	Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
3.	Инструктаж по мерам безопасности при проведении лабораторно-практических работ в электротехнических, химических и специальных лабораториях техникума.	постоянно	Заведующие лабораторией, кабинетом.	
4.	Инструктаж на рабочем месте (повторный, внеплановый, целевой)	постоянно	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
5.	Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.	постоянно	Председатель профкома, Специалист по охране труда и безопасности Шевченко П.В.	
6.	Произвести контроль за обеспечением безопасных условий	постоянно	Председатель	

	трудового и образовательных процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной защиты.		профкома	
7.	Привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила техники безопасности.	по мере необходи-мости	Администрация	
8.	Подготовка оборудования и профилактика запорной арматуры систем отопления объектов колледжа	июль 2022г.	Заместитель директора по КБ и АХР Зайцев В.А.	
9	Подготовка и пересмотр инструкций по охране труда	январь 2022 г.	Специалист по охране труда	
10.	Произвести ревизию щитовых и пусковых шкафов (выключатели, магнитные пускатели), защитной аппаратуры (автоматы, предо-хранители).	август 2022г.	Заместитель директора по КБ и АХР Зайцев В.А	
11.	Произвести профилактические испытания изоляции проводов и кабелей учебного заведения.	ноябрь 2022г	Заместитель директора по КБ и АХР Зайцев В.А	
12.	Проверить наполняемость аптечек первой необходимости по подразделениям.	август 2022г.	Зав. Здравпунктом – медицинская сестра	
13.	Провести специальную оценку условий труда.	в течение года	Администрация колледжа Специалист по охране труда Шевченко П.В.	
14.	Произвести проверку и зарядку огнетушителей.	август 2022г.	Заместитель директора по КБ и АХР Зайцев В.А	

15.	Провести занятия по противо-пожарным мероприятиям.	февраль 2022г	Заместитель директора по КБ и АХР Зайцев В.А	
16.	Провести проверку освещенности аудиторий.	август 2022г	Заместитель директора по КБ и АХР Зайцев В.А.	
17	Разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.	в течение года	Специалист по охране труда Шевченко П.В.	
18	Организация медицинского осмотра работников колледжа	июль-сентябрь 2022 года	Зав. здравпунктом – медицинская сестра	

Специалист по охране труда и безопасности П.В. Шевченко

«Согласовано»
Председатель профкома
_____ О.В.Шевелюха
«__» _____ 2022 г.

Приложение №8
«Утверждаю»
Директор колледжа
_____ Г.Н.Григорьева
«__» _____ 2022 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок колледжа определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, коллективным договором, в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения качества работы.

1.2. Работник обязан соблюдать трудовую дисциплину. Обязанность работодателя создавать необходимые условия для соблюдения работниками трудовой дисциплины.

1.3. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников соблюдение настоящих правил внутреннего трудового распорядка, сознательное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное и эффективное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение производительности труда и эффективности производства.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора с определением показателей эффективности деятельности сотрудника, критериев и условий осуществления стимулирующих выплат трудового договора, который составляется в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны и подписывается обеими сторонами. Заключая трудовой договор, работник берет на себя обязательства соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка. Работодатель вправе требовать от работника соблюдения этих правил.

2.2.Работодатель имеет право устанавливать работнику испытательный срок до 3-х месяцев.
2.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:
а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; или заверенную ксерокопию трудовой книжки, если работник поступает на работу на условиях совместительства;
в) документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
д) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний у лица, поступающего на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
е) санитарную медицинскую книжку;
ж) справку о наличии (отсутствии) судимости;
з) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе о присвоении ИНН;
и) свидетельство о рождении детей (до 18 лет).
2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
2.5. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить под роспись лицо, поступающее на работу, с коллективным договором, должностной инструкцией, с локальными нормативными актами (правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица,).
2.6. Фактическое допущение работника к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания.
2.7. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. В приказе указывается наименование профессии (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием, условия оплаты труда, дата приема на работу. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:
а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.
в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.9. На работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.
2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев предусмотренных законодательством: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.
2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на «неопределенный срок», предупредив об этом работодателя письменно за две недели и за 3 календарных дня при заключении с ним «срочного» трудового договора.
2.13. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и другим причинам.
2.14. При увольнении работника по инициативе работодателя, трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст.81 Трудового кодекса.
2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом.
2.16. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (СТД-Р) и производится с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или в форму СТД-Р производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:
а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными законами;
б) предоставление работы обусловленной трудовым договором;
в) своевременную выплату заработной платы в срок установленный правилами внутреннего трудового распорядка;
г) предоставление оплачиваемого ежегодного отпуска;
д) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
е) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
ж) пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными и правовыми актами;
з) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
3.2. Работник обязан:
а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
б) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда;

в) соблюдать дисциплину;
г) соблюдать пропускной режим в колледже в целях соблюдения антитеррористической безопасности, пользоваться электронными картами доступа;
д) соблюдать настоящие «Правила внутреннего трудового распорядка», требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
е) принимать меры к устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
ж) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
з) эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
и) вести себя достойно, соблюдать правила общественного порядка.
3.3. Преподаватель колледжа обязан:
а) Проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
б) Организовывать и контролировать их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;
в) Содействовать развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;
г) Обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
д) Оценивать эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
е) Соблюдать права и свободы обучающихся;
ж) Поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
з) Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации); ежемесячно, не позднее 3 числа каждого месяца, оценивать текущую успеваемость студентов каждой группы;

и) Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
к) Участвовать в работе цикловых комиссий, конференций, семинаров,
л) Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
м) Осуществлять связь с родителями или лицами, их заменяющими;
н) Разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине, поурочные планы, календарно- тематические планы и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, нести ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников;
о) Систематически повышать педагогическое и профессиональное мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной педагогической науки и техники, эффективные методы педагогической деятельности, производства и планирования, научной организации труда и управления с использованием вычислительной техники, своевременно осваивать активные методы обучения и методики, позволяющие максимально эффективно организовывать процесс обучения;
п) Вести профориентационную работу, осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, анализировать их производственную деятельность и на основе этого анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию новых поколений студентов;
р) Осуществлять действенные меры по сохранению контингента студентов;
с) Выявлять своевременно причины неуспеваемости студентов и принимать соответствующие меры для оказания им эффективной помощи;
т) Строго соблюдать требования по ведению учебной и нормативной документации;
у) Обмениваться опытом работы с преподавателями колледжа и других учебных заведений;
ф) Организовывать внеаудиторную работу со студентами, участвовать в опытнической, исследовательской, экспериментально - конструкторской работе;
х) Предоставлять соответствующую отчетность администрации колледжа по установленным формам и в установленные сроки;
ц) В соответствии с приказом директора выполнять обязанности заведующего кабинетом (лабораторией), классного руководителя, председателя цикловой комиссии;
ч) Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
ш) Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:
а) управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах предоставленных полномочий;
б) заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в

порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
в) требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения настоящих «Правил внутреннего трудового распорядка»;
г) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
д.) принимать локальные нормативные акты;
е) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящими «Правилами».
4.2. Работодатель обязан:
а) соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде;
б) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
в) обеспечить работников инструментом, технической документацией;
г) создавать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
е) оплату отпусков производить не позднее, чем за три дня до его начала;
ж) выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
з) осуществлять социальные и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;
и) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний;
к) в случаях, предусмотренных законодательством, возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
л) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
м) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, работодатель учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;
н) принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

о) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
п) обеспечивать повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
р) обеспечивать всех сотрудников и студентов колледжа электронными картами доступа в целях соблюдения требований антитеррористической безопасности.

5. Обязанности студентов колледжа

5.1. Студенты колледжа обязаны приходить на занятия в опрятном и деловом виде, со сменной обувью.
5.2. Студенты колледжа обязаны следовать правилам этикета, вести себя вежливо и культурно.
5.3. Категорически запрещается в помещениях колледжа нарушать установленные законодательством нормы общежития и организации общественной жизни.
5.4. Студенты в соответствии с требованиями Устава колледжа должны соблюдать принципы самообслуживания во всех помещениях учебного заведения, организовывать в соответствии с необходимостью и планами работы колледжа уборку закрепленных территорий и аудиторий.
5.5. Студент обязан занять место в аудитории и приготовить все необходимое для занятия до звонка на урок.
5.6. Студент не имеет права допускать опоздания на уроки. Опоздания на урок фиксируются в рапорте дежурного по группе и оформляются допуском у классного руководителя или заведующего отделением. Подобные случаи требуют обсуждения в коллективе группы и могут послужить причиной дисциплинарного взыскания.
5.7. Студенты обязаны добросовестно овладевать знаниями по избранной специальности, готовиться к учебным занятиям регулярно. Если студент не готов к уроку по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства), он должен предупредить об этом преподавателя до начала занятия.
5.8. Регулирование отношений в вопросах посещаемости учебных занятий происходит на основании Единых требований к студентам колледжа.
5.9. К студентам могут применяться различные виды административных взысканий:
• замечание;
• выговор;
• отчисление и т.д.
5.10. За успехи в учебе студенты могут быть назначены на стипендию в порядке, оговоренном Положением о стипендиальном обеспечении студентов колледжа и в соответствии с действующим законодательством.
5.11. Студенты могут отмечаться различными видами поощрений:
• устная благодарность;
• благодарность в приказе;
• грамота;
• благодарственное письмо;
• премия и т. д.

5.12. В помещениях колледжа категорически запрещается:
• курение;
• распитие спиртных напитков;
• распространение и употребление наркотических веществ;
• громкий шум и разговоры в коридорах во время учебных занятий;
• нахождение в учебных аудиториях и других служебных помещениях в пальто и головном уборе.
5.13. Студенты обязаны соблюдать пропускной режим в колледж в целях соблюдения антитеррористической безопасности, пользоваться электронными картами доступа;

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Продолжительность рабочей недели педагогических работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком, но не более 36 часов в неделю.
6.2. За нормированную часть рабочего времени педагогического работника принимается норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад.
6.3. За фактические часы педагогической нагрузки (работы) оплата производится в соответствии с тарификацией.
6.4. Рабочее время преподавателя определяется расписанием учебных занятий и графиком проведения методических совещаний и других видов мероприятий в соответствии с планом работы колледжа.
6.5. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель имеет право привлекать работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, согласно графика работ.
6.6. В период зимних каникул преподаватели обязаны присутствовать на работе, и могут привлекаться к выполнению различных мероприятий педагогического и методического характера. Объем часов должен пропорционально соответствовать размеру педагогической нагрузки преподавателя.
6.7. Для работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочей недели 40 часов в неделю.
6.8. В колледже для работников установлена шестидневная и пятидневная рабочая неделя. Условия режима труда оговариваются с работником в трудовом договоре.
6.9. При шестидневной рабочей неделе график работы определяется:
понедельник - четверг: с 8.30 часов до 16-30 часов,
пятница: с 8.30 часов до 15-30 часов,
перерыв: с 12.30 часов по 13.00 часов,
суббота: с 8.30 часов до 12 часов.
6.10. При пятидневной рабочей неделе график работы при 40-ка часовой рабочей неделе определяется с 8-30 часов до 17-00 часов.
6.11. Для отдельных категорий педагогических работников устанавливается 36 – ти часовая пятидневная рабочая неделя:

понедельник – пятница – с 8-30 до 16-12 часов.
20 часовая пятидневная рабочая неделя
понедельник – пятница с 13-00 до 17-00 часов.
6.12. Время перерыва установлено на обед с 12-30 до 13-00 часов.
6.13. Для отдельных структурных подразделений и категорий работников предусматривается сменный график работы согласно ТК РФ, согласованный с профсоюзным комитетом и утвержденный администрацией учреждения.
6.14. Продолжительность учебного часа составляет 45 минут. Перерывы между занятиями составляют не менее 5 минут.
6.15. Учебные занятия в колледже начинаются в 8-30. Начало и окончание учебного занятия фиксируются звонком. На первую пару звонок дается дважды: в 8-25 и в 8-30. По первому звонку преподаватель обязан открыть аудиторию и предоставить студентам возможность подготовки к занятию.
6.16. Расписание звонков на учебные занятия утверждается директором или заместителем директора по учебной работе.
6.17. Недельная нагрузка студентов аудиторными занятиями не должна превышать 36 часов, а с учетом самостоятельной работы - 54 часа.
6.18. Сверхурочные работы не допускаются, кроме исключительных случаев, предусмотренных законодательством. Проведение сверхурочных работ оформляется в соответствии с действующим законодательством.
6.19. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от непосредственной работы для выполнения поручений, не связанных с их непосредственными должностными обязанностями.
6.20. Каждый сотрудник колледжа обязан сдавать на вахту и расписываться о выполнении этого требования в соответствующем журнале ключ от помещения или аудитории учебного заведения.
6.21. Преподаватель обязан приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала занятия с целью своевременной подготовки к началу урока.
6.22. Преподаватель не имеет права удалять студентов с урока за исключением случаев проявления студентами признаков антиобщественного поведения.
6.23. В случае нарушения студентами дисциплины преподаватель обязан принять необходимые меры к наказанию виновных и поставить служебной запиской в известность администрацию колледжа.
6.24. Преподаватель обязан допустить к занятию студента в случае его опоздания не более чем на 15 минут. В случае более длительного опоздания студент направляется за допуском к зав. отделением или классному руководителю и допускается только на второй час занятия.
6.25. Все сотрудники колледжа (включая мастеров производственного обучения, лаборантов, работников из числа администрации колледжа) обязаны отмечать время нахождения на рабочем месте в табеле учета рабочего времени, которые ведутся в отделе кадров и подразделениях колледжа.
6.26. Работники колледжа обязаны предупреждать отдел кадров о выходе на больничный лист и строго соблюдать сроки сдачи больничного листка (не более 3-х дней) в отдел кадров и бухгалтерию.
6.27. Отсутствие работника на рабочем месте допускается только с разрешения работодателя.

6.28. Допускается, с письменного согласия работника, привлечение к работе в выходные праздничные дни в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, на основании приказа работодателя по согласованию с профкомом.
6.29. 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, день отдыха оплате не подлежит.
6.30. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
6.31. Работникам колледжа ежегодно предоставляются очередные отпуска в количестве 28 календарных дней (30 календарных дней для сотрудников, имеющих инвалидность) в соответствии с графиком отпусков, для педагогических работников – 56 календарных дней. График отпусков составляется за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Очередной отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней.
6.32. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления определяются работодателем с учетом конкретных обстоятельств.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей и качественно выполненную работу, за выполнение заданий особой сложности применяются следующие поощрения:
а) объявление благодарности;
б) награждение Почетной грамотой;
в) представление к награждению ведомственными наградами и другими знаками отличия;
г) премирование.
7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.
7.3. Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.
7.4. Меры поощрения обеспечиваются сочетанием морального и материального стимулирования труда.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;

б) выговор;
в) увольнение по соответствующим основаниям.
8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:
а) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, которое было применено ранее и не было снято и не погашено;
б) за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
в) за прогул.
Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.
г) за появление на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии;
д)за применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
е) за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе за разглашение персональных данных другого работника;
ж) за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
з) за установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
и) за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
к) за совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
л) за предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.
8.4. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии, лишается премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы колледжа или совсем не выплачено вознаграждение.
8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется

соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
8.6. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
8.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
8.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
8.9. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
8.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
8.11. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников колледжа.
8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
8.13. Работодатель по своей инициативе, просьбе самого работника или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если сотрудник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.
8.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.
8.15. Трудовой коллектив вправе снять примененное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.
8.16. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в структурных подразделениях колледжа.

Начальник отдела кадров Т.А.Артюхова

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью 63 листа(ов)
Директор филиала